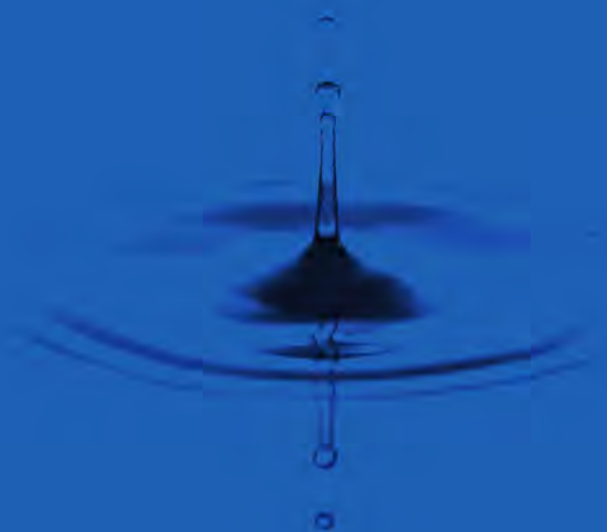


# Formación a formadores

Diseñar e implementar actividades  
de educación en derechos humanos





# **Formación a formadores**

Diseñar e implementar actividades de  
educación en derechos humanos

Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains  
666, Sherbrooke West, Suite 1100  
Montreal, Quebec  
Canada, H3A 1E7

Tel.: (514) 954-0382  
Fax.: (514) 954-0659  
E-mail: [info@equitas.org](mailto:info@equitas.org)  
Web site: [www.equitas.org](http://www.equitas.org)

© 2010 Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains

Todas las partes de este manual pueden ser reproducidas para su uso en educación de derechos humanos, nombrando la fuente y dando notificación de su uso a Equitas.

Las opiniones expresadas en este manual son aquellas de sus autores y no representan necesariamente la opinión o posición de los financistas de este proyecto

# Índice

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| <b>Introducción</b>             | <b>3</b> |
| <b>Contexto</b>                 | <b>3</b> |
| <b>Propósito del Manual</b>     | <b>3</b> |
| <b>Metodología</b>              | <b>3</b> |
| <b>Objetivos de aprendizaje</b> | <b>4</b> |
| <b>Estructura del manual</b>    | <b>4</b> |
| <b>Horario sugerido</b>         | <b>7</b> |

## Módulo 1 Comenzando

|                    |   |           |
|--------------------|---|-----------|
| <b>Actividad 1</b> | <b>Presentaciones de grupo</b>                                    | <b>13</b> |
| <b>Actividad 2</b> | <b>Parámetros para un trabajo de grupo efectivo</b>               | <b>15</b> |
| <b>Actividad 3</b> | <b>Expectativas, recursos y contenido del taller</b>              | <b>19</b> |
| <b>Actividad 4</b> | <b>Metodología participativa y EDH</b>                            | <b>24</b> |
| <b>Actividad 5</b> | <b>Sobre las recapitulaciones y análisis</b>                      | <b>32</b> |
| <b>Actividad 6</b> | <b>Perfil de un educador de derechos humanos: auto-evaluación</b> | <b>35</b> |
| <b>Actividad 7</b> | <b>Contexto actual de nuestro trabajo en EDH</b>                  | <b>38</b> |

## Módulo 2 Educación efectiva de derechos humanos Una herramienta para el cambio social

|                    |  |           |
|--------------------|--|-----------|
| <b>Actividad 1</b> | <b>Nuestra visión sobre la EDH y sus metas</b>               | <b>43</b> |
| <b>Actividad 2</b> | <b>Aprendizaje transformativo: teoría y práctica</b>         | <b>47</b> |
| <b>Actividad 3</b> | <b>El potencial transformativo de la EDH</b>                 | <b>54</b> |
| <b>Actividad 4</b> | <b>Midiendo los resultados de su trabajo de capacitación</b> | <b>58</b> |

### **Módulo 3 Diseñando la educación de derechos humanos**

|                    |  |           |
|--------------------|--|-----------|
| <b>Actividad 1</b> | <b>Enfoque sistemático en EDH .....</b>                  | <b>65</b> |
| <b>Actividad 2</b> | <b>Ciclo de desarrollo de un proyecto educativo.....</b> | <b>69</b> |

### **Módulo 4 Desarrollando un modelo para una actividad de capacitación**

|                    |   |           |
|--------------------|---|-----------|
| <b>Actividad 1</b> | <b>Desarrollando una actividad de capacitación – Elementos básicos.....</b> | <b>73</b> |
| <b>Actividad 2</b> | <b>Evaluando las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta .....</b>  | <b>75</b> |
| <b>Actividad 3</b> | <b>Determinando metas y objetivos .....</b>                                 | <b>82</b> |
| <b>Actividad 4</b> | <b>Determinando el contenido de la capacitación .....</b>                   | <b>88</b> |
| <b>Actividad 5</b> | <b>Determinando los materiales y técnicas para la capacitación .....</b>    | <b>95</b> |

### **Módulo 5 Evaluación de la formación, transferencia de aprendizaje y seguimiento**

|                    |   |            |
|--------------------|---|------------|
| <b>Actividad 1</b> | <b>El ciclo de mejoramiento continuo.....</b>   | <b>103</b> |
| <b>Actividad 2</b> | <b>Técnicas de evaluación.....</b>  | <b>105</b> |
| <b>Actividad 3</b> | <b>Transferencia de aprendizaje.....</b>  | <b>108</b> |
| <b>Actividad 4</b> | <b>Planificando el seguimiento de sus actividades de capacitación de derechos humanos .....</b> | <b>112</b> |

### **Módulo 6 Modelo para sus actividades de capacitación**

|                    |  |            |
|--------------------|--|------------|
| <b>Actividad 1</b> | <b>Finalizando el modelo para su actividad de capacitación .....</b>                               | <b>117</b> |
| <b>Actividad 2</b> | <b>Presentación de los modelos de los participantes para sus actividades de capacitación .....</b> | <b>122</b> |
| <b>Actividad 3</b> | <b>Concepción de actividades de capacitación .....</b>   | <b>123</b> |
| <b>Actividad 4</b> | <b>Presentación de actividades de capacitación .....</b>   | <b>124</b> |

## **Módulo 7 Evaluación y clausura del taller**

|                    |   |            |
|--------------------|---|------------|
| <b>Actividad 1</b> | <b>Evaluación general del taller.....</b> | <b>127</b> |
| <b>Actividad 2</b> | <b>Clausura .....</b>                     | <b>128</b> |

## **Apéndices**

|                    |  |            |
|--------------------|--|------------|
| <b>Apéndice 1:</b> | <b>Muestra del formulario de aplicación.....</b>         | <b>131</b> |
| <b>Apéndice 2:</b> | <b>Muestra de la actividad de pre-capacitación .....</b> | <b>136</b> |
| <b>Apéndice 3:</b> | <b>Muestra del cuestionario de evaluación .....</b>      | <b>145</b> |





## **Equitas – Centro internacional de educación en derechos humanos**

---

Equitas fue establecido en 1967 como una organización no gubernamental y sin fines de lucro, por un grupo de juristas canadienses y defensores de los derechos humanos con el mandato de avanzar en la democracia, en el desarrollo humano, en la paz y la justicia social a través de programas de educación en derechos humanos en el mundo.

Equitas ha ayudado a organizaciones de la sociedad civil y a instituciones de gobierno a participar más efectivamente en debates sobre derechos humanos para desafiar actitudes y políticas discriminatorias y avanzar en reformas y políticas legislativas haciendo prevalecer la protección y el cumplimiento de los derechos humanos

Equitas cree firmemente que la educación en derechos humanos ofrece una alternativa a la represión y al conflicto. Nuestros programas al promover la inclusión, la aceptación, el entendimiento y el respeto mutuo hacen una contribución vital hacia la paz y hacia el desarrollo sustentable.

Los programas de capacitación de Equitas en educación en derechos humanos están enfocados en:

- Fortalecimiento de instituciones nacionales independientes en derechos humanos
- Fortalecimiento de las habilidades de los educadores, defensores y monitores de derechos humanos
- Derechos humanos en la escuela
- Derechos humanos de las mujeres
- Derechos de los niños
- Derechos de los trabajadores migrantes
- Derechos de las minorías
- Derechos económicos, sociales y culturales
- Pluriculturalidad, inclusión y resolución pacífica de conflictos para los jóvenes y niños

El trabajo con contrapartes es crucial para el éxito de las actividades de Equitas. Entre las contrapartes se incluyen organizaciones no gubernamentales a nivel internacional, regional y nacional (ONGs) y oficiales públicos de América Latina, África, Asia, Europa Central y del Este, Asia Central Asia y Canadá, así como de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OHCDH), la Organización para la Seguridad y Cooperación en Europa (OSCE) y los miembros de la Comunidad internacional de donantes.

## **Reconocimiento**

---

Este manual fue desarrollado por Equitas con la ayuda financiera del gobierno del Canadá a través de la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (CIDA, por sus siglas en inglés).

El manual ha sido desarrollado por el equipo de educación de Equitas – Centro Internacional de

## Introducción

Educación en Derechos Humanos: Vincenza Nazzari, Daniel Roy, Paul McAdams, Pamela Teitelbaum, Bing Arguelles, Ria Holcak, y Cecilia Thompson. Equitas agradece a los facilitadores Marc Foget, Gilbert Sambrano, Tania Markina, Chris Cavanagh, y Maïmouna Tankoano quienes ayudaron a llevar a cabo los talleres de capacitación a capacitadores y proporcionando una invaluable retroalimentación para la revisión del manual. Equitas también agradece a Sandra Lanas por su colaboración en la traducción de este manual

.

# Introducción

---

## Contexto

---

Equitas – Centro Internacional de educación en derechos humanos desarrolló este manual como respuesta a los crecientes pedidos de antiguos participantes del programa anual de formación en derechos humanos (PIFDH) en Montreal, Canadá, para más capacitaciones a capacitadores para el desarrollo de sus habilidades.

Sobre un período de tres años, se usaron diferentes versiones del manual en los talleres de formación para ex-alumnas y ex-alumnos del PIFDH en América Latina, el sur de Asia, el sur-este de Asia, Europa central y del este y África.

Basados en la retroalimentación recibida de los participantes, facilitadores, especialistas y de la propia reflexión de Equitas, se hicieron cambios al contenido y diseño del manual. El resultado de este proceso es el actual volumen, “Formación a formadores: *diseñar e implementar actividades de educación en derechos humanos*.”

## Propósito del Manual

---

El manual<sup>1</sup> delinea un taller de seis días cuyo propósito es el de dar a los educadores en derechos humanos las herramientas necesarias para planificar, diseñar e implementar de manera efectiva los talleres de capacitación. El manual ha sido diseñado para uso tanto de los facilitadores como de los participantes. Los facilitadores usarán el manual para preparar y conducir el taller. Los participantes usarán el manual como herramienta de referencia durante y luego del taller.

El taller está diseñado como práctica para el desarrollo de educación en derechos humanos (EDH). Se enfoca en el “cómo” del diseño, la entrega y la evaluación de la capacitación en educación en derechos humanos, así como del desarrollo sistemático de un enfoque a la EDH. Los participantes no sólo aprenderán sobre el diseño de la EDH efectiva, también tendrán la oportunidad de poner en práctica su aprendizaje preparando un modelo actual de una actividad de entrenamiento en derechos humanos. La expectativa es que los participantes usen el modelo como base para el desarrollo de la capacitación que llevarán a cabo dentro del contexto de trabajo en sus organizaciones.

## Metodología

---

El modelo del diseño del currículo participativo del taller, presentado en este manual, se basa en principios de aprendizaje experimental de adultos. El principio en el que se basa este modelo es de que la mayoría del contenido viene de los participantes y que el taller servirá como marco de trabajo para delinear sus experiencias. Los participantes y facilitadores se comprometen a involucrarse en un proceso de enseñanza y aprendizaje mutuo.

El énfasis está en las aplicaciones prácticas y en el desarrollo de estrategias para actuar. La continua reflexión y la evaluación son centrales en el proceso de aprendizaje. La teoría del

---

1 Este manual se apoya en el modelo del *Programa internacional de formación en derechos humanos* (PIFDH).

aprendizaje transformativo informa el contenido y el proceso de este taller.

## Objetivos de aprendizaje

---

Al final del taller, los participantes deberán ser capaces de:

- usar un modelo de diseño instructivo básico para planificar y desarrollar una capacitación efectiva en derechos humanos para grupos meta específicos
- identificar los métodos apropiados de evaluación y procesamiento para su capacitación en EDH
- facilitar capacitaciones en derechos humanos de manera más efectiva
- identificar actividades de capacitación a capacitadores para profundizar su trabajo en EDH

## Estructura del manual

---

Este manual contiene todo lo necesario para implementar un taller formación a formadores (FAF), incluyendo una muestra de horarios para el taller, instrucciones para facilitar cada actividad, materiales de capacitación (ej., hojas de trabajo, hojas de referencia), una muestra de una forma de aplicación, una actividad pre-capacitación, muestra de evaluación de cuestionarios y un glosario de términos específicos de capacitación.

El manual está dividido en siete módulos, cada uno es reforzado en el siguiente y provee una capacitación comprensiva para desarrollar un modelo de actividad de capacitación en derechos humanos para un determinado grupo meta. A continuación una breve descripción del contenido de cada módulo:

**Módulo 1 – Comenzando** sirve para dar la bienvenida a los participantes y muestra la relevancia del taller al reforzar sus capacidades como educadores de derechos humanos. Los participantes comienzan revisando sus expectativas y los recursos del taller y reflexionan como pueden trabajar más eficazmente como grupo. Exploran los principios del aprendizaje de adultos y de una metodología centrada en los participantes y examinan la aplicación de estos principios en el área de la educación en derechos humanos. Los participantes también reflexionan sobre su capacidad personal como educadores en derechos humanos y en el contexto socio-político en el que se desarrolla su trabajo en EDH.

**Módulo 2 – Educación efectiva de los derechos humanos – Una herramienta para el cambio social**, los participantes exploran el potencial de transformación del trabajo en EDH. Examinan los elementos de un modelo de aprendizaje transformativo y entonces exploran el potencial para una transformación social de su propio trabajo en EDH. El enfoque está en establecer algunos compromisos en común sobre el “Qué” y el “Porqué” de la EDH (ej., ¿Qué es eso? y ¿Porqué hacerlo?) antes de encargarse del “cómo” de una EDH eficiente. Los participantes también comienzan a reflexionar sobre los medios apropiados para medir el impacto en su trabajo de EDH.

**Módulo 3 – Diseñar la educación en derechos humanos** se enfoca en la importancia de un enfoque sistemático hacia la capacitación de derechos humanos para lograr resultados. Los participantes exploran lo que implica un enfoque sistemático hacia la capacitación en derechos

humanos examinando factores esenciales a nivel organizacional y social; y que como educadores de derechos humanos deberán tomar en cuenta al planear una actividad de capacitación de derechos humanos. Estos factores incluyen:

- El trabajo general de EDH y DH de sus organizaciones y un enfoque sobre problemas y temáticas específicas
- A otros actores locales y nacionales que trabajen en la solución de problemas similares dentro de la sociedad
- La gran comunidad internacional de derechos humanos tratando problemas similares a nivel nacional y global.
- La situación de derechos humanos y el contexto de los potenciales participantes
- El ambiente global de derechos humanos

**Módulo 4 – Desarrollar un modelo para una actividad de capacitación**, los participantes trabajan en grupos asignados para delinear los principales elementos de un modelo para la capacitación que deberán diseñar para su grupo meta específico. Este trabajo será completado en los Módulos 5 y 6.

**Módulo 5 – Evaluación, transferencia de aprendizaje, y seguimiento**, los participantes determinan los métodos más efectivos para medir los resultados. Ellos también planifican actividades de evaluación y seguimiento para la capacitación que han diseñado, siendo elementos esenciales para asegurar la sostenibilidad del trabajo de EDH.

**Módulo 6– Modelo para su actividad de capacitación** provee a los participantes la oportunidad de completar los modelos de actividades de capacitación que han estado desarrollando a través del taller y de compartirlos con el grupo para recibir comentarios y una retroalimentación.

**Módulo 7 – Evaluación y Clausura**, los participantes tendrán la oportunidad de dar su retroalimentación en el taller.



## Horario sugerido

| Día 1, Lunes 15 de Marzo, 2010 |                  |  |
|--------------------------------|------------------|--|
| Horas                          | Módulo/Actividad | Título   |
| 8:30-9:00                      |                  | Inscripción al taller                                      |
|                                | <b>Módulo 1</b>  | <b>Comenzando</b>  |
| 9:00 – 9:45 (45 min)           | Actividad 1      | Presentaciones del grupo                                   |
| 9:45 – 10:15 (30 min)          | Actividad 2      | Parámetros para un trabajo efectivo de grupo               |
| 10:15 – 10:45                  | <b>Pausa</b>     |  |
| 10:45 – 11:15 (30 min)         | Actividad 3      | Expectativas, recursos y contenido del taller              |
| 11:15 – 12:00 (45 min)         | Actividad 4      | Metodología participativa y EDH                            |
| 12:00 – 12:30 (30 min)         | Actividad 5      | Sobre los resúmenes y análisis                             |
| 12:30 – 14:00                  | <b>Almuerzo</b>  |  |
| 14:00 – 14:45 (45 min)         | Actividad 6      | Perfil de un educador en derechos humanos: auto evaluación |
| 14:45 – 15:45 (60 min)         | Actividad 7      | El contexto actual de nuestro trabajo en EDH               |
| 15:45 – 16 :15                 | <b>Pausa</b>     |  |
|                                | <b>Modulo 2</b>  | <b>EDH efectiva – Herramienta de cambio social</b>         |
| 16:15 – 17:00 (45 min)         | Actividad 1      | Nuestra visión de la EDH y sus metas                       |
| Día 2, Martes 16 de Marzo 2010 |                  |  |
| 8 :30 – 9 :00                  | Recapitulación   |  |
| 9:00 – 9:45 (45 min)           | Actividad 1      | Nuestra visión de la EDH y sus metas (continua)            |
| 9:45 – 10:30 (90 min)          | Actividad 2      | Aprendizaje transformativo : teoría y práctica             |
| 10:30 – 11:00                  | <b>Pausa</b>     |  |
| 11:00 – 11:45                  | Actividad 2      | Aprendizaje transformativo : teoría y práctica (continua)  |
| 11:45 – 12:30 (45 min)         | Actividad 3      | El potencial transformativo de la EDH                      |
| 12:30– 14:00                   | <b>Almuerzo</b>  |  |

| <b>Día 2, Martes 16 de Marzo 2010 (continua)</b> |   |  |
|--|---|--|
| <b>Horas</b>                                     | <b>Módulo/Actividad</b>                 | <b>Título</b>  |
| 14:00 – 14:30 (30 min)                           | Actividad 4                             | Medir los resultados   |
|  | <b>Módulo 3</b>                         | <b>Diseñar la educación en derechos humanos</b>                            |
| 14:30– 15:30 (60 min)                            | Actividad 1                             | Desarrollar la capacitación en derechos humanos para obtener resultados    |
| 15:30 – 16:00                                    | <b>Pausa</b>                            |  |
| 16:00 – 16:30 (30 min)                           | Actividad 2                             | Ciclo de desarrollo educativo  |
|  | <b>Módulo 4</b>                         | <b>Desarrollar un modelo de actividad de capacitación</b>                  |
| 16:30 – 17:00 (30 min)                           | Actividad 1                             | Desarrollar una actividad de capacitación – Lo básico                      |
| <b>Día 3, Miércoles 17 de Marzo 2010</b>         |   |  |
| 8:30 – 9:00                                      | Recapitulación                          |  |
| 9:00 – 10:30 (90 min)                            | Actividad 2                             | Evaluar las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta                |
| 10:30-11:00                                      | <b>Pausa</b>                            |  |
| 11:00–12:00 (60 min)                             | Actividad 2                             | Evaluar las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta (continua)     |
| 12:00 – 12:30 (30 min)                           | Actividad 3                             | Determinar metas y objetivos   |
| 12:30 – 14:00                                    | <b>Almuerzo</b>                         |  |
| 14:00 – 14:30 (30 min)                           | Actividad 3                             | Determinar metas y objetivos (continua)                                    |
| 14:30 -16:30 (2 h)                               | Actividad 4/<br><b>Incluyendo Pausa</b> | Determinar el contenido de la capacitación                                 |
| 16:30-17:30 (60 min)                             | Actividad 5                             | Determinar los materiales y las técnicas de capacitación                   |
| <b>Día 4, Jueves 18 de Marzo 2010</b>            |   |  |
| 8:30 – 9:00                                      | Recapitulación                          |  |
| 9:00-10:30 (90 min)                              | Actividad 5                             | Determinar los materiales y las técnicas de capacitación (continua)        |
| 10:30 – 11:00                                    | <b>Pausa</b>                            |  |
|  | <b>Módulo 5</b>                         | <b>Evaluación la formación, transferencia de aprendizaje y seguimiento</b> |
| 11:00 – 11:30 (30 min)                           | Actividad 1                             | El ciclo del mejoramiento continuo   |

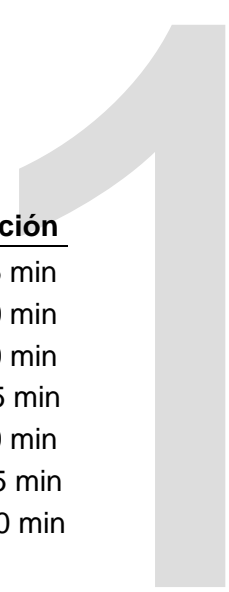


| Día 4, Jueves 18 de Marzo 2010 (continua) |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| Horas                                     | Módulo/Actividad               | Título  |
| 11:30 – 12:30 (60 min)                    | Actividad 2                    | Técnicas de evaluación  |
| 12:30- 14:00                              | <b>Almuerzo</b>                |   |
| 14:00 – 14:30 (60 min)                    | Actividad 3                    | Transferencia de aprendizaje  |
| 14:30 – 15:15 (45 min)                    | Actividad 4                    | Planear el seguimiento a su formación   |
| 15:15-15:45                               | <b>Pausa</b>                   |   |
| 15:45 – 17:15 (1 h 30 min)                | <b>Módulo 6</b><br>Actividad 1 | <b>Modelo para su actividad de formación</b><br>Finalizar su modelo de su actividad de capacitación |
| Día 5, Viernes 19 de Marzo 2010           |                                |   |
| 8:30 – 9:00                               | Recapitulación                 |   |
| 9:00- 10:00 (60 min)                      | Actividad 2                    | Presentaciones de los modelos de los participantes para sus actividades de capacitación             |
| 10:00 – 10:30 (15 min)                    | <b>Pausa</b>                   |   |
| 10:30-12:30 (2 h)                         | Actividad 3                    | Diseñar a las actividades de capacitación   |
| 12:30-14:00                               | <b>Almuerzo</b>                |   |
| 14:00-15:30 (1h 30 min)                   | Actividad 3 (suite)            | Diseñar a las actividades de capacitación   |
| 15:30-16:00                               | <b>Pausa</b>                   |   |
| 16:00- 17:30 (1h 30 min)                  | Actividad 3 (suite)            | Diseñar a las actividades de capacitación   |
| Día 6 Sábado 20 de Marzo 2010             |                                |   |
| 8:30 – 11 :30                             | Actividad 4                    | Presentar a las actividades de capacitación + pause   |
| 11 :30 -12 :30                            | <b>Módulo 7</b>                | <b>Evaluación y et Clausura</b>   |



# Módulo 1

## Comenzando



| Actividad   |  | Duración |
|-------------|--|----------|
| Actividad 1 | Presentaciones de grupo                                    | 45 min   |
| Actividad 2 | Parámetros para un trabajo de grupo efectivo               | 30 min   |
| Actividad 3 | Expectativas, recursos y contenido del taller              | 30 min   |
| Actividad 4 | Metodología participativa y EDH                            | 45 min   |
| Actividad 5 | Sobre resúmenes y análisis                                 | 30 min   |
| Actividad 6 | Perfil de un educador de derechos humanos: auto-evaluación | 45 min   |
| Actividad 7 | Contexto actual de nuestro trabajo en EDH                  | 60 min   |

### Consideraciones

El propósito de este módulo es que los participantes puedan conocerse uno al otro y tracen lineamientos de trabajo para desarrollar una dinámica de grupo productiva basada en el respeto mutuo.

Los participantes revisarán sus expectativas individuales, así como los recursos disponibles que pueden contribuir al logro de los objetivos del taller. También explorarán los principios del aprendizaje de adultos, la metodología centrada en el participante y examinarán su puesta en marcha en el área de la educación de los derechos humanos (EDH).



## Actividad 1 Presentaciones de grupo

### Objetivo

Hacer que los participantes y los miembros del equipo organizador puedan conocerse uno al otro y explorar los valores/actitudes importantes para los educadores de derechos humanos

### Duración

45 min

### Descripción

Esta actividad está dividida en dos partes

En la **Parte A**, el facilitador invitará a los participantes a formar grupos en la actividad “conociéndote”.

En la **Parte B**, el facilitador liderará un análisis del contenido y del proceso de la actividad.

20 min

#### Parte A Introducción

El facilitador presenta un número de valores personales y actitudes escritas en hojas grandes de papel y las coloca en diferentes partes del salón:

- Empatía
- Respeto
- Igualdad
- Amor

Breve reflexión individual sobre los valores/actitudes descritas, luego usted debe colocarse junto a la que se identifica más como educador de derechos humanos.

Se presenta a sí mismo (nombre, país/provincia/región, organización) a los demás participantes que se encuentran reunidos alrededor del mismo valor/actitud.

Tómese unos cinco minutos para discutir entre ustedes la razón por la cual escogieron este valor/actitud.

Entonces el facilitador pide que cada miembro del grupo se presente a sí mismo y que explique las razones por las que escogió este valor/actitud.

Cont. ►►►

**Actividad 1 cont. ►**

**25 min**

**Parte B Discusión del grupo grande**

El facilitador discute sobre la relación entre los valores/actitudes personales y su eficacia como educador de derechos humanos.

El facilitador pide a los participantes que reflexionen sobre las siguientes preguntas.



**Reflexión**

Paulo Freire es considerado uno de los pensadores más influyentes en el campo de la educación de fines del siglo 20. Una y otra vez, Freire escribió que el educador interesado en resistir a la opresión tenía que practicar el amor así como la humildad, la fe, la esperanza y el pensamiento crítico.

- ¿Qué piensa que Freire quiso decir con que un educador debe practicar el “amor”?
- ¿Hay algunos valores/actitudes esenciales que un educador en derechos humanos deba tener?
- ¿Cuáles son los efectos que nuestros valores/actitudes personales producen en nuestra eficiencia como educadores en derechos humanos?
- ¿Qué puede pasar cuando los educadores en derechos humanos no trabajan desde la posición del “amor” como lo define Freire?

**Fin de actividad □**

## Actividad 2 Parámetros para un trabajo de grupo efectivo

### Objetivo

Desarrollar parámetros para un trabajo de grupo efectivo

### Duración

30 min

### Descripción

Esta actividad está dividida en dos partes

En la **Parte A**, hará una tormenta de ideas sobre los comportamientos que afectan a las dinámicas de grupo.

En la **Parte B**, determinará parámetros para trabajar eficientemente como grupo durante este taller.

5 min

#### Parte A Tormenta de ideas

El facilitador lidera una actividad de tormenta de ideas para identificar los comportamientos que ayudan o interfieren con el funcionamiento eficiente del grupo.

Al mismo tiempo que los participantes proveen las ideas, el facilitador las escribe en diferentes columnas del papelógrafo; ej., comportamientos que interfieren con el funcionamiento eficiente del grupo se escriben con ROJO en una columna y los que ayudan al proceso de grupo en VERDE en la segunda columna.

15 min

#### Parte B Identificar los parámetros para un trabajo de grupo efectivo

Basados en las ideas presentadas en la Parte A, junto con su facilitador, desarrolle un número de parámetros para trabajar efectivamente como grupo. Posiblemente se quiera referir a la “Declaración universal de derechos humanos” (DUDH) de *la hoja de referencia 1: Resumen de los artículos de la DUDH* y reflexione sobre la manera en cómo pueden ayudarles a establecer los parámetros de trabajo que determinen para su grupo.

El facilitador escribe estos parámetros en el papelógrafo y los coloca en el salón a lo largo del taller. Es importante que todos los miembros del grupo, incluyendo los facilitadores, se sientan cómodos con los parámetros y se comprometan a respetarlos.

Cont. ►►►

**Actividad 2 cont. ►**

Algunos ejemplos de parámetros útiles incluyen lo siguiente: Oír y "escuchar" lo que se ha dicho; evite minimizarse usted mismo o a los demás; evite hablar muy a menudo o muy largo; dé a todos la oportunidad de hablar. (Visite el cuadro: **Más sobre...** en la siguiente página.)

**10 min**

**Parte C Discusión del grupo grande**

El facilitador lidera la discusión del grupo grande refiriéndose a las siguientes preguntas.

- ¿Quién debería ser el responsable por el monitoreo del cumplimiento de los parámetros acordados?
- ¿Quién debería intervenir cuando alguien no cumple lo acordado?
- ¿Qué deberíamos hacer cuando alguien no cumple con alguno de los parámetros acordados?

Otras preguntas a considerar:

- ¿Son estos parámetros apropiados para todo tipo de evento de educación en derechos humanos?
- ¿Hay parámetros que deberían ser comunes para todos los grupos?
- ¿Hay condiciones que influyen en los tipos de parámetros que son desarrollados? Por ejemplo, si hay más mujeres que hombres en el grupo ¿Más participantes que tienen mayor nivel de experiencia que otros de la misma organización? ¿Cómo puede el facilitador asegurar una participación igual en casos como este?
- ¿Cuáles serían algunas prácticas exitosas para crear un grupo de parámetros?
- ¿Es apropiado que el facilitador sugiera algunos de los parámetros o deberían hacerlo los participantes solos?
- ¿Su enfoque a este grupo de parámetros es diferente cuando usted es participante que cuando usted es el facilitador del taller?
- ¿Cuáles son algunas prácticas exitosas para crear un grupo de parámetros?

**Cont. ►►►**



## Actividad 2 cont. ►

## Más sobre...

## Trabajando eficientemente como grupo

Los educadores de derechos humanos usan diferentes fórmulas para referirse a los comportamientos y actitudes que conducen a un trabajo de grupo eficiente. Algunos usan el término reglas de base mientras que otros prefieren hablar de **hacer el compromiso de trabajar eficientemente como grupo**. La razón dada es que el término “reglas de base” sugiere restricciones en las actividades del grupo, mientras que un compromiso mutuo facilita el funcionamiento del grupo.

En su libro, *Usando reglas de base para negociar el poder en el aula*, L. Briskin describe a las reglas de base como un grupo de parámetros que ayudan a los facilitadores y a los participantes a asegurar dinámicas de grupo efectivas. Estas sirven como herramienta para identificar interacciones no saludables en el grupo, así como ayudan a desarrollar interacciones productivas y saludables.

Al llegar a un consenso sobre los parámetros a adoptarse, Briskin argumenta que los participantes están estableciendo principios de respeto mutuo dentro del grupo. Estos principios se aplican a todos los miembros del grupo sin importar su formación. Se pueden usar para manejar jerarquías que podrían impedir a algunos miembros del grupo de hablar o ser escuchados.

Briskin dice además, “La creación de reglas de base da la oportunidad de remontar el difícil problema del poder. Pone en la agenda la incomodidad que la mayoría de estudiantes siente al entrar en un aula nueva. Anticipa las dificultades que la clase podría enfrentar y provee un marco generado colectivamente para responder a ellas.”

Fuente: L. Briskin. *Usando reglas de base para negociar el poder en el aula, Centrándose en los márgenes: El currículo evasivo. Asociación canadiense para el estudio de las mujeres y la educación (CASWE, por sus siglas en inglés). Instituto internacional de procedimientos, Universidad de Ottawa. (31 Mayo – Junio 1, 1998), 1-8, 48, 80.*

Fin de actividad □

## Hoja de referencia 1: Resumen de los artículos de la DUDH

1. Derecho a la igualdad, (“Todos los seres humanos son nacidos libres e iguales en su dignidad y derechos.”)
2. Libres de discriminación
3. Derecho a la vida, a la libertad y a su seguridad personal
4. Libre del esclavismo
5. Libre de tortura y del trato denigrante
6. Derecho al reconocimiento como persona ante la ley
7. Derecho a la igualdad ante la ley
8. Derecho a ser atendido por un tribunal competente
9. Libre de arrestos arbitrarios o del exilio
10. Derecho a una audiencia pública justa
11. Derecho a ser considerado inocente hasta probar lo contrario
12. Libre de interferencia a la privacidad de la familia, del hogar y de la correspondencia
13. Derecho al desplazamiento dentro y fuera de cualquier país
14. Derecho al asilo en otros países debido a la persecución
15. Derecho a una nacionalidad y a la libertad de cambiarla
16. Derecho al matrimonio y a la familia
17. Derecho a poseer propiedades
18. Libertad de credo y religión
19. Libertad de opinión e información
20. Derecho a la asociación pacífica y de asociación
21. Derecho a participar en el gobierno y a las elecciones libres
22. Derecho a la seguridad social
23. Derecho a un trabajo deseable y a formar parte de sindicatos
24. Derecho al descanso y al entretenimiento
25. Derecho a niveles de vida adecuados
26. Derecho a la educación
27. Derecho a participar en la vida cultural y comunitaria
28. Derecho a un orden social que asegure los derechos humanos
29. Servicios comunitarios esenciales para el libre y completo desarrollo
30. Libre de interferencia del estado o personal en los derechos mencionados

## Actividad 3 Expectativas, recursos y contenido del taller

### Objetivo

Revisar las expectativas de los participantes y de los recursos en relación a la meta del taller, objetivos y contenido

### Duración

30 min

### Descripción

Esta actividad se divide en dos partes.

En la **Parte A**, usted examinará sus expectativas y los recursos para el taller.

En la **Parte B**, el facilitador revisará la meta del taller, objetivos y contenido en relación con las expectativas y recursos expresados.

15 min

#### Parte A Expectativas y recursos

Las **actividades de pre-capacitación (APC)** completadas por los participantes unas pocas semanas antes del taller, proveen información sobre sus expectativas y los recursos con los que cuentan respecto a su conocimiento, habilidades y experiencia en planificación, diseño y entrega de las capacitaciones en derechos humanos. (Ver *Apéndice 2* para una copia en blanco del APC)

Usando la información recogida del APC el facilitador prepara de antemano en el papelógrafo una versión del cuadro de expectativas y recursos. (Ver el siguiente ejemplo.)

Entonces el facilitador da a los participantes la oportunidad de revisar la información y asegurarse de que sus expectativas y recursos han sido incluidos. Los participantes son invitados a agregar cualquier otra expectativa o recurso que piensen que deberían incluir.

| Expectativas | Recursos |
|--------------|----------|
| -            | -        |
| -            | -        |
| -            | -        |
| -            | -        |
| -            | -        |
| -            | -        |

Cont.▶▶▶

**Actividad 3 cont. ►**

El facilitador hace comentarios sobre las expectativas y los recursos, resaltando los puntos comunes y las diferencias.

El facilitador también explica la idea de un estacionamiento, donde los participantes pueden enumerar los problemas, tópicos y preguntas que no necesariamente se han tocado durante la capacitación, pero que sin embargo son del interés de los participantes. Los problemas del estacionamiento pueden ser enumerados en el papelógrafo que ha sido colocado en el salón y puede ser discutido informalmente durante las pausas.

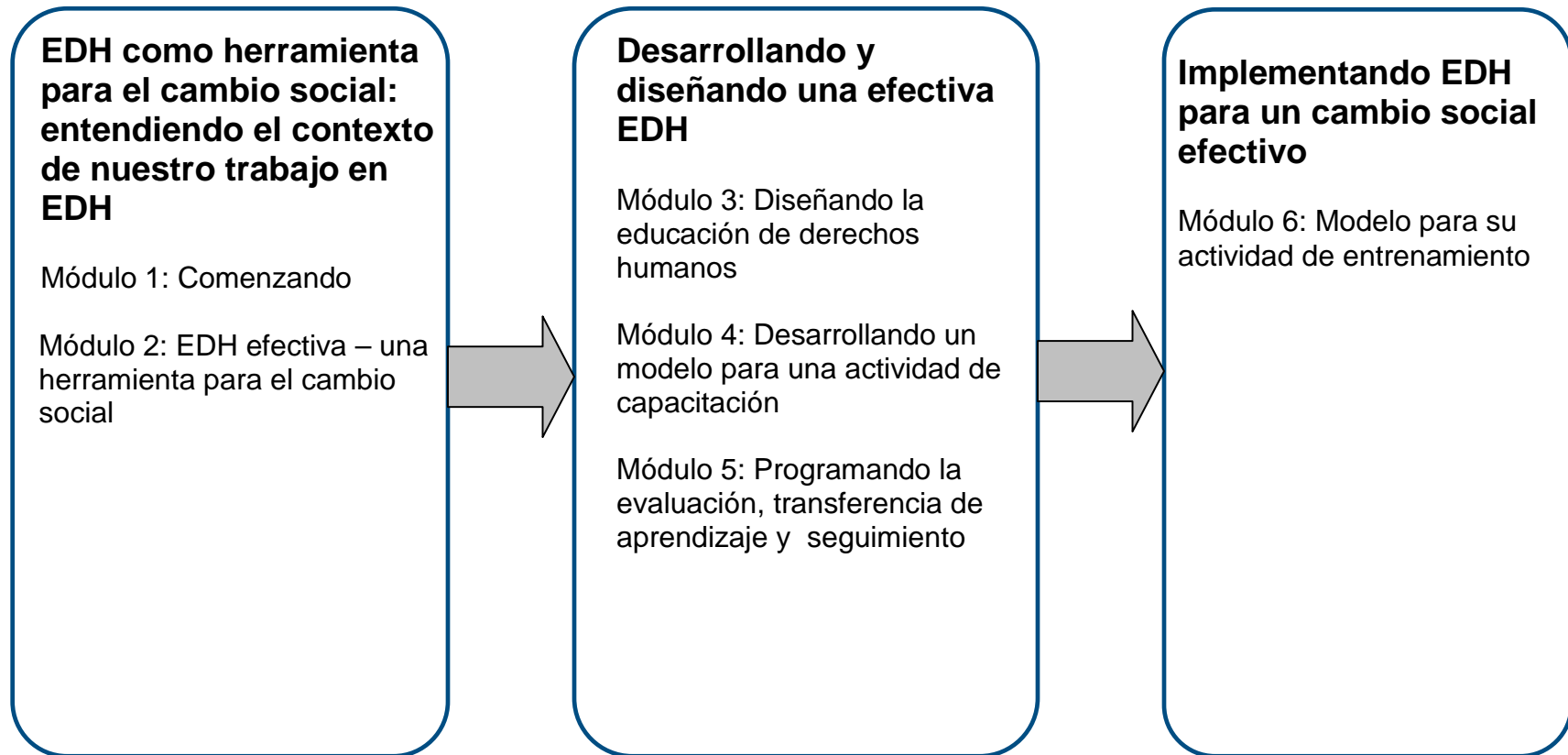
**15 min**

**Parte B Presentación: Meta, objetivo y contenido**

El facilitador revisa la meta, el objetivo y el contenido del taller respecto a las expectativas y recursos de los participantes. Ver la hoja de referencia 2: *Marco de trabajo del taller*.

El facilitador también resalta la importancia de la reflexión y de la transferencia de conocimiento y habilidades elementos que son un aspecto esencial de este taller.

**Fin de actividad ■**

**Hoja de referencia 2: Marco de trabajo del taller**

## Hoja de referencia 3: Acerca de Equitas

Visite nuestro website, [www.equitas.org](http://www.equitas.org) para mayor información.

El Centro Internacional de Educación de Derechos Humanos (Equitas) fue establecido en 1967 como una organización no gubernamental y sin fines de lucro, por un grupo de eruditos y juristas canadienses líderes y defensores de los derechos humanos con el mandato de avanzar en la democracia, en el desarrollo humano, en la paz y justicia social a través de programas de educación.

Durante los primeros veinte años de existencia, el trabajo de Equitas se concentró en el Canadá, elevando la conciencia pública sobre el sistema internacional de derechos humanos y en temas innovadores de derechos humanos. Se desarrolló material educativo para las escuelas y también se desarrollaron módulos para capacitar a los profesores, así como programas de capacitación para jóvenes abogados. En 1980 Equitas lanzó el Programa Internacional de formación en derechos humanos (PIFDH) siendo usado en Canadá hasta la actualidad. La meta de PIFDH es fortalecer a las organizaciones defensoras de los derechos humanos para que se encarguen de promover la educación de derechos humanos. (por ejemplo: capacitación, campañas de concientización, difusión de información y defensoría) motivada hacia la refuerzo de una cultura universal de derechos humanos. El PIFDH procura motivar a las organizaciones participantes a realizar actividades más efectivas en materia de educación de derechos humanos. Hasta ahora el PIFDH pone gran énfasis en la transferencia de conocimientos ((es decir, aplicación práctica del aprendizaje en situaciones de trabajo) y en actividades de seguimiento. Durante este tiempo, el número de participantes internacionales del PIFDH se ha ido incrementado gradualmente, así en 1993, creció en más de la mitad de los participantes. Hoy, los participantes internacionales suman casi el 95% de los participantes en el programa.

Este giro en el perfil de los participantes del PIFDH, llevó gradualmente a Equitas hacia formaciones internacionales. Así como la reputación del PIFDH y la de Equitas creció, hubo un aumento continuo en las peticiones formales por parte de los participantes para desarrollar programas conjuntos respondiendo a aspectos específicos del exterior de Canadá. La primera de estas actividades fue en Bratislava, Eslovaquia en 1995. En 1997, Equitas se encargó de dos actividades en el Asia, enfocadas en los trabajadores migrantes y la otra sobre instituciones nacionales de derechos humanos.

Estas iniciativas sirvieron de trampolín para la implementación de programas en la Asia, África, Europa del este y Asia Central con contrapartes que habían participado en el PIFDH. Hoy en día, las contrapartes de Equitas incluyen a ONG internacionales, nacionales y locales, oficiales de gobierno en Canadá, África, Asia, Europa Central y del este, Asia Central, así como la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y miembros de la comunidad de donantes. Los diferentes programas de Equitas están enfocados hacia el desarrollo del conocimiento, refuerzo de habilidades, cambio de actitudes, y promoviendo acciones en los siguientes temas:

1. Capacitación a capacitadores de ONGs
2. Educación para los derechos humanos dentro del sistema escolar
3. Entrenamiento para la defensoría y monitoreo de derechos humanos
4. Protección y promoción de los derechos humanos de las mujeres
5. Protección y promoción de los derechos humanos de los niños
6. Protección legal de las mujeres migrantes trabajadoras
7. Protección los derechos de las minorías y promoción de la diversidad
8. La creación y el fortalecimiento de las instituciones nacionales independientes de derechos humanos
9. La promoción y protección de los derechos económicos, sociales y culturales

El presente encuentro constituye la primera iniciativa de Equitas en América Latina con participantes del IHRT/PIFDH.

### Antiguos participantes del IH RTP/PIFDH de América Latina (1994-2009)

| País                 | Número de participantes |           |           |
|----------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                      | Hombres                 | Mujeres   | Total     |
| Argentina            | 0                       | 1         | 1         |
| Bolivia              | 1                       | 1         | 2         |
| Brasil               | 7                       | 9         | 16        |
| Chile                | 0                       | 2         | 2         |
| Colombia             | 6                       | 2         | 8         |
| Costa Rica           | 1                       | 3         | 4         |
| Cuba                 | 1                       | 0         | 1         |
| Republica Dominicana | 1                       | 1         | 2         |
| Ecuador              | 2                       | 3         | 5         |
| El Salvador          | 0                       | 1         | 1         |
| Guatemala            | 3                       | 0         | 3         |
| Honduras             | 1                       | 1         | 2         |
| México               | 4                       | 1         | 5         |
| Nicaragua            | 1                       | 1         | 2         |
| Paraguay             | 2                       | 1         | 3         |
| Perú                 | 8                       | 6         | 14        |
| Venezuela            | 0                       | 2         | 2         |
| <b>Total</b>         | <b>38</b>               | <b>35</b> | <b>73</b> |

## Actividad 4 Metodología participativa y EDH

### Objetivo

Revisar los principios esenciales de un enfoque participativo y su pertinencia en la EDH

### Duración

45 min

### Descripción

Esta actividad está dividida en tres partes

En la **Parte A**, usted reflexionará sobre una experiencia personal de aprendizaje.

En la **Parte B**, usted identificará las llaves para un aprendizaje exitoso.

En la **Parte C**, el facilitador liderará una discusión sobre el enfoque participativo para la EDH.

5 min

#### **Parte A La experiencia personal de aprendizaje**

A continuación conteste las preguntas 1 y 2 en forma individual y luego comparta sus respuestas con el grupo.

1. Piense en algo que usted sepa hacer muy bien (que puede estar relacionada o no con su trabajo). Escríbalo aquí abajo.

---

---

2. Ahora en pocas palabras escriba cómo llegó a ser bueno en esto.

---

---

3. Discusión de grupo.

Basado en su propia experiencia y en las experiencias compartidas por los otros participantes, ¿cuáles cree que son los elementos claves del aprendizaje?

Cont. ►►►



## Actividad 4 cont. ►

10 min

**Parte B Claves para un aprendizaje exitoso – Discusión del grupo grande**

Discuta en grupo las siguientes preguntas.

1. ¿Cuáles son algunas de las claves, sobre las que se ha discutido hasta ahora, para un aprendizaje exitoso?

---



---

2. A su manera de ver, ¿cómo se relacionan estas claves con el enfoque participativo en la educación?

---



---

El facilitador presenta las ideas principales presentadas en la Hoja de referencia 4

30 min

**Parte C Presentación: Un enfoque participativo para la EDH**

El facilitador comienza por hacer una corta presentación resaltando las ideas principales presentadas en la *Hoja de referencia 5*: Luego lidera una discusión sobre las ideas presentadas.

Preguntas a considerar:

- ¿Cuál considera que sería un elemento clave en el enfoque participativo en la EDH?
- ¿Cree que un enfoque participativo es apropiado para la EDH?
- ¿Cree que un enfoque participativo es el adecuado para enseñar derechos humanos a su audiencia de meta? ¿Porqué si o porqué no?
- ¿Ha usado usted alguna vez el enfoque participativo? De ser así, ¿cuáles son algunos de los retos que ha encontrado usando este enfoque? ¿Cómo puede evitar estas dificultades?
- ¿Usa usted el enfoque participativo en otros aspectos de su trabajo de derechos humanos, aparte de las capacitaciones?

**Fin de actividad ■**

## Hoja de referencia4: Claves para un aprendizaje exitoso

Los siguientes factores claves para un aprendizaje exitoso son también figuras centrales de un enfoque participativo.

### **1. Haciendo**

---

- El aprendizaje a través de la experiencia da como resultado el aprendizaje exitoso

### **2. Retroalimentación**

---

- La retroalimentación positiva genera sentimientos positivos, lo cual es un paso importante hacia el aprendizaje exitoso
- El aprendizaje efectivo requiere una retroalimentación correctiva pero debe ser motivadora a la vez.
- La retroalimentación proporcionada de manera constructiva promueve compartir las responsabilidades sobre el aprendizaje y sobre la acción.

### **3. Compartiendo**

---

- El aprendizaje más efectivo resulta de las experiencias compartidas
- Los participantes aprenden unos de otros, los facilitadores aprenden de los participantes y los participantes aprenden de los facilitadores

### **4. Responsabilidad por el aprendizaje**

---

- Motivar a los participantes a tomar responsabilidad por su aprendizaje y por sus acciones les permite alcanzar de mejor manera sus metas de aprendizaje.

## Hoja de referencia 5: Enfoque participativo

### ***Creencias esenciales***

---

La gente aprende más efectivamente cuando:

- Sus propias capacidades y conocimientos son valorados
- Son capaces de compartir y analizar sus experiencias en un medio ambiente seguro y de forma colectiva
- Son participantes activos en el proceso de aprendizaje

### ***Algunas asunciones sobre el evento de capacitación***

---

- Buena parte del contenido viene de los participantes, junto con la agenda que provee el marco para delinear el contenido
- Los participantes aportan el análisis y la experiencia a la capacitación
- Los participantes tomarán responsabilidad por su propio aprendizaje e interacción con otros participantes
- Todos participarán en la capacitación en su totalidad
- Habrá tolerancia hacia los diferentes enfoques y estrategias

### ***Algunas asunciones sobre nosotros mismos como educadores***

---

- Conocemos menos que los participantes de nuestra capacitación, sobre su contexto social particular
- Quienes somos ha sido moldeado por nuestro conocimiento, experiencia y perspectiva particulares
- En la educación participativa aportamos un conocimiento teórico y práctico, lo que hará su contribución de la manera más apropiada

### ***El modelo del diseño del currículo***

---

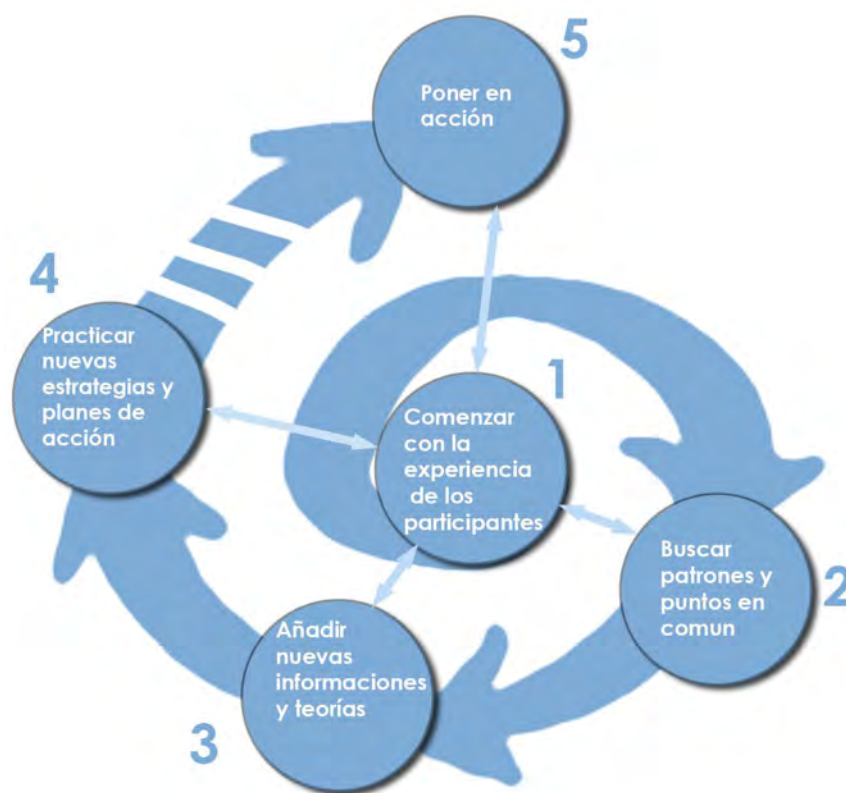
El "Modelo de espiral", que es el modelo de diseño usado por Equitas en la planificación de la capacitación de derechos humanos, incorpora principios de educación efectiva para adultos. Este modelo sugiere que:

1. El aprendizaje comienza con la experiencia y el conocimiento. El enfoque educativo está centrado en el estudiante y su propósito es reforzar la auto estima de los estudiantes, la auto-confianza y del desarrollo de un auto-concepto positivo y realista.
2. Luego de que los participantes hayan compartido su experiencia, deben analizar esta experiencia y buscar los patrones (ej., ¿Cuáles son las cosas en común? ¿Cuáles son los patrones?)
3. Para completar el conocimiento y la experiencia de los participantes, los expertos añaden nueva información y teoría o se crean nuevas ideas de manera colectiva.

4. Los participantes necesitan practicar lo que han aprendido. Necesitan practicar sus nuevas habilidades, el desarrollo de estrategias y planes de acción.
5. Más tarde (usualmente cuando están de regreso en sus organizaciones y en su trabajo diario) los participantes ponen en acción lo que han aprendido.

La reflexión y la evaluación son reforzadas en el diseño de la capacitación y son llevadas a cabo de manera sistemática. No se las hace al final únicamente.

### El modelo espiral



Fuente: R. Arnold et al. *Education for a Change*. Toronto: Between the Lines, 1991. Adaptado con la aprobación de Doris Marshall Instituto para la educación y la acción.

## **¿Porqué un enfoque participativo para la educación de derechos humanos?<sup>2</sup>**

El enfoque participativo para la capacitación en derechos humanos es apropiado porque:

1) Los derechos humanos hacen parte de nuestra experiencia, 2) Los derechos humanos se basan en el conflicto de valores, 3) La educación de los derechos humanos se enfoca en la transformación social, y 4) La educación de derechos humanos debe inspirar a la reflexión.

**1) Los derechos humanos hacen parte de nuestra experiencia.** Cuando pensamos en los derechos humanos, usualmente pensamos primero en nuestras propias vidas. Los derechos humanos no son abstractos, se relacionan directamente con nuestras vidas. El pensamiento sobre los derechos humanos comienza por el examen de nuestras propias vidas y la conciencia de nuestra propia dignidad y la de los demás. Por ejemplo, ¿cómo hemos sido oprimidos? ¿Cómo hemos oprimido a otros? Necesitamos hacer estas preguntas para romper el sistema de opresión y mejorar nuestras vidas y las de los demás. Haciéndolo, reconocemos a los derechos humanos no sólo como un sistema de valores, pero como una forma significativa de vida para mantener nuestra dignidad y promover la dignidad de los demás.

Necesitamos ser participantes activos de los derechos humanos, no sólo recipientes de derechos ganados por otros. Piense en preguntas como: “¿De dónde vienen los derechos humanos? ¿De documentos? ¿De la tradición? ¿De los gobiernos? ¿De Dios?” Los derechos humanos no sólo son para los “expertos.” Todos tenemos teorías sobre los derechos humanos. Entonces, el enfoque participativo en la EDH es el más apropiado. Debemos mirar a los derechos humanos desde nuestras propias realidades, compartir las diferentes perspectivas y desarrollar habilidades analíticas para entender, ejercer y promover los derechos humanos. “Participativo” no sólo significa mantener a la gente activa, sino ayudarles a ser analíticos.

**2) Los derechos humanos se fundamentan en los valores en conflicto.** Otra razón para el enfoque participativo en la EDH es porque los derechos humanos involucran normas y valores. Estos valores están evolucionando, son usualmente ambiguos y a menudo conflictivos (ej., el derecho al medio ambiente limpio vs. El derecho al empleo, el derecho a la expresión religiosa vs. el derecho a la identidad, el derecho a la libertad de expresión vs. el derecho a no ser perseguido). Estos son los tipos de dilemas que motivan nuestra reflexión. John Dewey en “How We Think” describe el aprendizaje como un proceso de reflexión sobre las experiencias que nos desconciertan. No hay una sola respuesta correcta a estas preguntas. Por eso, necesitamos ser participantes activos en el desciframiento de estas preguntas.

Necesitamos discutir y reflexionar sobre los conflictos, especialmente si las personas que viven juntas en una sociedad y no están de acuerdo en la solución. La Comisión chilena de la verdad vio que la falta de una “cultura de derechos humanos” era la principal responsable por los abusos de derechos humanos en ese país durante los 70s y 80s. El mundo no es una realidad estática dada. Más bien, es un problema sobre el que se tiene que trabajar y resolver. Los derechos humanos son un sistema de valores, un mapa para crear el tipo de sociedad en la que queremos vivir. Todos somos capaces de ver al mundo críticamente, sobre todo cuando se dialoga con los demás.

---

<sup>2</sup> Esta hoja de referencia está basada en notas preparadas por Sr. Donald Donahue,

Todos podemos beneficiarnos del análisis de los derechos humanos. Venimos de diferentes sociedades donde diferentes tipos de derechos tienen diferentes prioridades: derechos colectivos (desarrollo, medio ambiente) vs. derechos individuales (desarrollo de la propiedad); derechos políticos y civiles (voto, discurso, asociación); derechos sociales y económicos (empleo, salud, educación). Necesitamos preguntarnos y analizar las asunciones esenciales la pregunta: “¿Qué son los derechos humanos?”

**3) La EDH es sobre transformación social.** Otra razón para un enfoque participativo es porque la EDH tiene raíces en la justicia social. Cada persona involucrada en el trabajo de derechos humanos es una agente del cambio social y de la justicia. Necesitamos formar más de estos agentes.

Conocer los derechos humanos ayuda, pero no es suficiente para movernos en arenas públicas y políticas. Necesitamos practicar y valorar los derechos humanos para sentirnos competentes e iguales a los demás en la toma de decisiones que afectan nuestras vidas y las vidas de los demás.

Paulo Freire dijo, “Nuestra razón de ser es ser sujeto, no objeto, para actuar y transformar el mundo.” Aprender a actuar ante el mundo implica una relación diferente entre estudiantes y profesores. “Los individuos vuelven a ganarse el derecho de decir sus propias palabras, de pronunciarlas.” “Ahora me doy cuenta que soy una persona, una persona educada.” “Estábamos ciegos; ahora nuestros ojos han sido abiertos.” “Antes, las palabras no significaban nada para mí; ahora me hablan y puedo hacer que hablen.” (Freire).

Cuando hombres y mujeres aprenden a leer, se convierten en creadores de cultura. No podemos copiar la pedagogía exactamente porque el contexto es diferente, pero podemos aprender de los paralelos. La gente en nuestras sociedades, a menudo son también son objetos sin perspectivas críticas.

Los no entendidos en el conocimiento de los derechos humanos, ven muy poca conexión entre ellos mismos y un concepto abstracto como son los derechos humanos.

No hay tal cosa como la educación neutra. Todo tipo de educación facilita nuestro ajuste al sistema actual o nos ayuda a verlo de manera crítica.

**4) La EDH debe inspirar a la reflexión.** Para estimular este tipo de pensamiento sobre las posibilidades de la transformación social. Los profesores de derechos humanos deben generar la reflexión (e involucrar a los estudiantes) en lugar de inculcarles nuevos valores (enfoque no-participativo).

Debemos hacer una distinción entre activo y participativo. La educación puede ser activa, involucrando a la gente en simulaciones y juegos. Sin embargo, para ser participativo, se necesita incluir las voces de los estudiantes, voces que pueden estar en desacuerdo con el profesor, voces que pueden cambiar el curso del aprendizaje hacia nuevos rumbos. Si los educadores en derechos humanos son el modelo de lo que predicán, deben entonces permitir la participación; de otro modo, ellos están negando los mismos derechos que pretenden defender.

La reflexión conjunta juega un papel importante en la transformación social. Puede llevar a nuevas creencias que son los primeros pasos hacia la transformación de la manera en que piensa la gente y de como participa en la sociedad. La reflexión también puede llevarnos a

confirmar nuestras creencias iniciales. La comunicación entre el profesor y el estudiante es de dos vías. No es adoctrinación. No hay compulsión involucrada.

La inculcación, como contraste, es contra-productiva para la transformación social. No produce nuevos valores. La comunicación entre el profesor y el estudiante es de una vía. Es adoctrinación, fuerza a la gente a pensar de una cierta manera.

La reflexión no es sólo para los estudiantes. En un ambiente en el que los profesores no reflexionan sobre su propio trabajo, los estudiantes tampoco lo harán. Los educadores de derechos humanos tienen mucho sobre lo que reflexionar, incluyendo el contenido y los métodos de la reflexión.

Nuestro trabajo como capacitadores de derechos humanos es complejo. Los problemas que enfrentamos raramente son directos, no aportan soluciones técnicas por sí solos. La respuesta a los dilemas incluye ventajas e inconvenientes, hay que escoger el menor de los males. La “respuesta” a un “dilema” no es 100% correcta, más bien es una manera de manejarlo, lo que incluso podría crear nuevos dilemas. Aplicar modelos o soluciones establecidos puede ser de menor ayuda que tener la capacidad de reflexionar antes, durante y después de la acción.

#### Más sobre...

#### Transformación social

##### **Definición de transformación social**

La transformación social puede involucrar cambios en las estructuras sociales, relaciones laborales, urbanización, actitudes, creencias, puntos de vista y valores, libertades y derechos, la calidad de la educación, ventajas competitivas y comparativas y la gobernanza efectiva.

Fuente: H. Alvi. “The Human Rights of Women and Social Transformation in the Arab Middle East,” *Middle East Review of International Affairs* 9, 2 (June 2005).

##### **Logrando la transformación social**

Taylor (1998), en referencia la visión de Paulo Freire sobre la meta de la transformación social, indica Freire “...es mucho más preocupante la transformación social por la vía del descubrimiento de la realidad de los oprimidos a través del despertar de la conciencia crítica, que es donde aprenden a percibir las contradicciones sociales, políticas y económicas; para tomar acción contra los elementos opresivos de la realidad.”

Fuente: E. Taylor. *The Theory and Practice of Transformative Learning: A Critical Review*. Ohio State University. [www.cete.org/acve/mp\\_taylor\\_01.asp](http://www.cete.org/acve/mp_taylor_01.asp) (accessed October 6, 2004).

## Actividad 5 Sobre las recapitulaciones y análisis

### Objetivo

Presentar el razonamiento y la metodología para las recapitulaciones y los análisis diarios

### Duración

30 min

### Descripción

El facilitador conducirá una discusión del grupo grande sobre las recapitulaciones y el análisis. También le pedirá que reflexione sobre su tipo de enfoque para recibir la retroalimentación.

#### Recapitulación

A lo largo del taller usted tendrá varias oportunidades para formar parte activa en el proceso de aprendizaje. En una de estas oportunidades usted, en forma individual o en un pequeño grupo, tomará la responsabilidad de preparar una recapitulación o un resumen del aprendizaje del día para presentarlo al grupo grande a la mañana siguiente. Las recapitulaciones durante el taller incorporarán la información recogida en los análisis de los participantes y/o de las evaluaciones de las actividades del día. Siendo las recapitulaciones un resumen del aprendizaje del día anterior, también deben ser una oportunidad para que los participantes reflexionen sobre lo que significa el aprendizaje dentro del contexto de trabajo (ej., ¿en cómo aplicarán lo que han aprendido?).

Los participantes responsables de la recapitulación son motivados a usar métodos de presentación creativa (ej., sainetes, poemas, narraciones, pantomimas). Las recapitulaciones deben ser breves, directo al punto y llamativos. No deben pasar de 15 minutos.

El facilitador pedirá voluntarios o asignará participantes para que preparen la recapitulación del día siguiente.

#### Análisis

El análisis es un proceso de reflexión guiado, llevado a cabo luego de una actividad de aprendizaje o de una serie de actividades que permiten a los participantes expresar sus pensamientos y sentimientos sobre el contenido y el proceso de la experiencia de aprendizaje. Es una manera de recoger la retroalimentación de los participantes “en vivo” conectando tanto emociones como intelecto.

Le permite al facilitador evaluar los logros de los participantes al integrar y asimilar el nuevo conocimiento, así como sus sentimientos esenciales sobre el proceso de aprendizaje. También provee al facilitador con la información para mejorar la actividad en la próxima vez. (Vea el cuadro **Más sobre...** en la página siguiente)

**Cont. ►►►**



## Actividad 5 cont. ►

Un análisis eficiente crea un ambiente positivo y comunica a los participantes que su participación es vital en el éxito de la capacitación. Los parámetros para un análisis exitoso son previstos en la *Hoja de referencia 6: Análisis exitoso*. Debe asegurarse de consultarlos tantas veces como sea necesario durante el taller. Encontrará preguntas a considerar en el cuadro **Reflexión**.

**Reflexión**

Algunas preguntas a considerar cuando se recibe la retroalimentación

- ¿Está generalmente abierto a recibir la retroalimentación?
- ¿Cómo se siente cuando recibe la retroalimentación que considera negativa?  
¿Cómo reacciona?
- ¿Generalmente piensa que la retroalimentación que recibe es útil? ¿Cómo decide si es útil o no?

**Más sobre...****Reflexionando sobre nuestra práctica como facilitadores**

Donald Schön escribió intensamente sobre el uso de la reflexión como un medio para entender nuevas experiencias y darles sentido. Para un practicante reflexivo hay dos nociones centrales en este enfoque: **la reflexión-en-acción** y **la reflexión-sobre-la acción**. Lo anterior es a veces descrito como “pensar sobre la marcha.” Nos hace mirar nuestras experiencias, conectarnos con nuestras emociones y concentrarnos en las teorías que usamos. Significa fortalecer un nuevo entendimiento para actuar sobre una situación en curso.

Durante la **reflexión-en-acción**, el practicante se permite experimentar sorpresa, duda o confusión en situaciones que encuentra inciertas o únicas. Reflexiona sobre el fenómeno que tiene ante sí y sobre el entendimiento previo, implícito en su comportamiento. Lleva a cabo un experimento que sirve para generar un nuevo entendimiento del fenómeno y un cambio dentro de la situación.

**Reflexión-sobre-acción** esta se da más tarde -luego del evento o experiencia. Por ejemplo, se puede dar a través de un periódico donde los practicantes reflexionan sobre las implicaciones de las nuevas experiencias en sus trabajos y en sus creencias personales. El acto de reflexionar-sobre-acción permite tomarnos el tiempo para explorar el por qué actuamos de esa manera, que estaba pasando en el grupo y cosas así. Haciéndolo desarrollamos una serie de preguntas e ideas sobre nuestras actividades y prácticas.

Fuente: D. Schön *The Reflective Practitioner. How Professionals Think in Action*. London: Temple Smith, 1983.

**Fin de actividad ■**

## Hoja de referencia 6: Análisis exitoso

### Parámetros para los facilitadores

---

- **Tenga claros los objetivos.** Mucha o muy poca retroalimentación desenfocada durante el proceso de análisis puede crear confusión o malos entendidos. Asegúrese que los objetivos de aprendizaje sean claros y que estén vinculados con la actividad para que el ejercicio no sea percibido por los participantes como una pérdida de tiempo. Provéales de parámetros que les ayuden a establecer el estándar de la manera en que debe hacerse la retroalimentación.
- **Planifique la duración de la retroalimentación.** Asegúrese de incluir en el curso el tiempo necesario para los análisis.
- **Sea específico.** Pida la retroalimentación de los participantes, pida sus comentarios y reacciones y detalle de los puntos a discutir para mantener enfocado al grupo. Esto los beneficiará a los dos, tanto a usted como a los participantes y les permitirá reconocer las ventajas y limitaciones de la actividad. No desestime los sentimientos de los participantes sobre las actividades en sus análisis.

### Parámetros para los participantes

---

- **Escuchar y ser escuchado.** Asegúrese de que la otra persona está lista para escuchar; de otra manera la retroalimentación será ignorada o mal interpretada.
- **Sea objetivo.** La retroalimentación debe ser un reporte claro de los hechos basada en la observación. Asegúrese de que sea descriptiva y no interpretativa. Comience por, "Yo he notado que..."; "Yo vi que..."; "Yo observé que..."; "Me pregunto si...".
- **Sea específico.** Use citas y dé ejemplos de lo que usted se refiere.
- **La retroalimentación debe ser puntual.** Hay menos oportunidad de confusión y malos entendidos cuando se hace la retroalimentación inmediatamente después de la actividad.
- **Tómelo con calma.** No sobrecargue a la otra persona con demasiada información. Manténgala la información simple y directa al punto. Pida a la otra persona que exprese lo que escuchó. Demasiada información puede ser confusa y deja a la otra persona preguntándose por donde comenzar. También debe tomar en cuenta la auto estima de la otra persona.
- **Sea constructivo.** La meta de la retroalimentación debe ser la de hacer una contribución que ayude. Tome en consideración sus razones para hacer sus comentarios y pregúntese, "¿Estoy siendo de alguna ayuda?"
- **La retroalimentación sobre su retroalimentación.** Haga que las otras personas compartan sus reacciones sobre la retroalimentación. Descubra lo que ha sido de ayuda y las partes que no lo fueron.

Fuente: *Teaching Resources Guide, Enhancing Learning, Interactive Classroom, Debriefing in the Interactive Classroom*. Instructional Resource Centre, University of California. [www.irc.uci.edu/TRG\\_2006/TRG/Enhancing\\_Learning/Interactive/Debriefing.htm](http://www.irc.uci.edu/TRG_2006/TRG/Enhancing_Learning/Interactive/Debriefing.htm) (accessed Feb. 2, 2006).

## Actividad 6 Perfil de un educador de derechos humanos: auto-evaluación

### Objetivo

Reflexionar sobre las características de un educador de derechos humanos eficiente, con la perspectiva de evaluar sus habilidades, identificando las áreas por mejorar y sobre las acciones apropiadas para enfocar estas áreas.

### Duración

45 min

### Descripción

Esta actividad está dividida en dos partes.

En la **Parte A**, el facilitador presentará la información sobre la auto-evaluación de los participantes, recogida en la actividad de pre-capacitación (APC).

En la **Parte B**, El facilitador iniciará una discusión sobre las acciones necesarias para mejorar.

25 min

#### **Parte A Presentación: Auto-evaluación y áreas a mejorar**

El facilitador presenta los resultados de las auto-evaluaciones sobre las habilidades en diseño y capacitación de los participantes recogidas de la información de la APC. El facilitador hará un análisis de los resultados resaltando los puntos en común, las diferencias, así como cualquier otro punto significativo.

El facilitador inicia una discusión haciendo que los participantes se refieran a las siguientes preguntas:

¿Puede identificar algunas áreas en la que el grupo tenga una experiencia considerable? ¿Cuáles son estas?

¿Cuáles son las áreas con las que el grupo parece tener problema?

¿Cuáles son los dilemas comunes que se han identificado sobre la facilitación?

¿Cuáles son las características personales identificadas que son claves para ser un facilitador eficiente?

¿Cuáles son sus fortalezas y debilidades personales comparadas con el resto del grupo?

El facilitador hace que los participantes comparen los resultados de la auto-evaluación con las expectativas y recursos discutidos en la actividad 3 de este módulo.

Cont. ►►►

Actividad 6 cont. ►

20 min

**Parte B Acciones para mejorar – Discusión del grupo grande**

Es importante tener en cuenta que la auto-evaluación es una herramienta para ayudarle a identificar sus fortalezas y debilidades individuales para que pueda planificar estrategias para progresar. También es importante recordar que en este taller no se pueden cubrir todas las áreas del cuestionario de las habilidades.

El facilitador inicia una discusión con el grupo grande sobre las acciones efectivas que se pueden tomar durante y luego del taller para ayudar a los participantes a enfocarse en las áreas que han identificado que necesitan mejorar. El facilitador hace enfocar a los participantes en las siguientes preguntas:

- ¿Qué acciones efectivas puede desarrollar durante este taller para tratar algunos de estos desafíos?
- ¿Qué acciones efectivas puede desarrollar después de este taller para tratar algunos de estos desafíos?

Usted tendrá la oportunidad de añadir otras áreas que necesiten mejorarse durante el taller.

Cont. ►►►

## Actividad 6 cont. ►

## Más sobre...

**Analizando los datos de la APC**

Algunas preguntas a considerar cuando analice los datos de la actividad de pre-capacitación para un taller de capacitación a capacitadores (Ver **Apéndice 2** para una copia en blanco de la APC):

- Los resultados de la auto-evaluación en la APC provee “datos de base” de los participantes sobre el nivel de experiencia como educadores en derechos humanos. ¿Cómo se pueden medir estas características una vez que el entrenamiento se ha completado?
- ¿Qué tan cándidos cree que sean los aplicantes a un taller de capacitación cuando llenan un cuestionario de este tipo? Por ejemplo, ¿Piensa que algunos aplicantes puedan decir que tienen menos experiencia de la que realmente tienen para tener más oportunidad de ser elegidos?

**Datos de base de los niveles de conocimiento y habilidades de los participantes**

A menudo los datos de base son recogidos a través de entrevistas, actividad pre-capacitación y de observaciones que se usan más tarde para comparar medidas que pueden demandar cambios en el programa.

Incluso antes de que usted pueda medir el rendimiento, usted debe tener un punto de referencia para cada indicador, datos de base y/o puntos de referencia que puedan servir a ese propósito. Si existen datos históricos confiables sobre sus indicadores de rendimiento, estos deben ser usados; de otra manera, deberá recoger los datos de base en la primera oportunidad que tenga

**¿Qué son los datos de base?**

Los datos de base son datos cualitativos y cuantitativos recolectados para establecer un perfil al momento de comenzar un programa. Esta información se usa como punto de referencia para evaluar los resultados de un programa inducido.

Los datos de base son recolectados en un tiempo determinado y son usados como punto de referencia para medir los resultados.

Fuente: *Módulo 5 - Data Collection and Reporting*. Treasury Board of Canada Secretariat. [http://www.tbs-sct.gc.ca/eval/tools\\_outils/rbm\\_gar\\_cour/bas/module\\_05/module\\_0501\\_e.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/eval/tools_outils/rbm_gar_cour/bas/module_05/module_0501_e.asp) (accessed September 10, 2007).

Fin de actividad ■

## Actividad 7 Contexto actual de nuestro trabajo en EDH

### Objetivo

Situar nuestro trabajo en EDH dentro del contexto socio-político de nuestro país y/o de nuestra comunidad para determinar los retos que presenta, así como las posibles estrategias para tratar estos retos.

### Duración

60 min

### Descripción

Esta actividad está dividida en dos partes.

En la **Parte A**, usted trabajará en pequeños grupos para identificar los retos en EDH en sus países y/o comunidades y sus potenciales estrategias para tratarlos.

En la **Parte B**, usted compartirá los resultados de su discusión con el grupo grande.

40 min

#### Parte A Retos y estrategias de la EDH

Usando la información provista por los participantes en sus actividades de pre-capacitación (*Apéndice 2 Parte C – Describir la situación general en su país o comunidad*), el facilitador prepara de antemano un resumen de los principales problemas de derechos humanos y de los factores que los causan en sus sociedades. Los participantes usarán este resumen como referencia para esta actividad.

##### 1. Identificar los retos

El facilitador divide a los participantes en pequeños grupos de acuerdo a la meta en que se enfoca su capacitación. El facilitador provee copias del resumen de los problemas de derechos humanos a cada grupo.

Manteniéndose enfocados en los principales problemas expuestos en el resumen, identifique los retos potenciales en su trabajo de EDH. Haga una lista en el siguiente cuadro. El facilitador retomará los retos de los diferentes grupos antes de pasar a la siguiente parte de esta actividad.

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Actividad 7 cont. ►

**2. Determinar las estrategias efectivas**

Cada grupo selecciona o se le asigna entre 1 y 3 de los retos identificados.

Junto con los miembros de su grupo, determine las estrategias apropiadas para tratar estos retos. Juntos hagan una lista de las estrategias con los retos en la parte de abajo. Prepare la lista para que sea compartida con el grupo grande en la **Parte B**. Escoja una persona de su grupo para que haga un reporte al grupo grande. En su presentación, explique las razones por las cuales su grupo escogió estos puntos.

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

20 min

**Parte B Presentaciones de grupo**

Cada grupo, presenta sus estrategias para comentarlas y discutir al respecto. El facilitador las anota en el papelógrafo en una versión de la *Hoja de trabajo 1*. Los participantes son animados a escribir las estrategias y retos en su *Hoja de trabajo 1* para futuras referencias.

Entonces el facilitador lidera una discusión con el grupo grande, enfocándose en las siguientes preguntas.

**Reflexión**

Cuando se identifican las estrategias para tratar los retos en su trabajo en EDH:

- ¿Toma en consideración las características únicas de su grupo de meta?
- ¿Toma en consideración si sus estrategias promueven la igualdad entre hombres y mujeres?
- ¿Toma en consideración si estas estrategias son efectivas cuando se usan para hombre y mujeres a la vez?

**Fin de actividad ■**

## Hoja trabajo 1: Retos y estrategias en la EDH

| Retos en nuestro trabajo en EDH |
|---------------------------------|
|                                 |

| Estrategias para tratar estos retos |
|-------------------------------------|
|                                     |



## Módulo 2

# Educación efectiva de derechos humanos – Una herramienta para el cambio social

| Actividad   |   | Duración |
|-------------|---|----------|
| Actividad 1 | Nuestra visión sobre la EDH y sus metas       | 90 min.  |
| Actividad 2 | Aprendizaje transformativo: teoría y práctica | 90min    |
| Actividad 3 | El potencial transformativo de la EDH         | 45 min   |
| Actividad 4 | Midiendo el impacto                           | 30 min   |

### Resumen

El propósito de este módulo es examinar el objetivo principal de la educación de los derechos humanos (EDH) como cambio social, reforzado hacia una cultura sostenible de derechos humanos en la sociedad.

- ¿Qué implica el logro de este objetivo?
- ¿Cuáles son los cambios que se deben producir en la estructura social (a nivel público y privado) y en la estructura política para que prevalezca una cultura de derechos humanos?

Este módulo mirará el “qué” y el “porqué” de la EDH (ej., ¿Qué es la EDH? y ¿Porqué hacerla?). Es crítico establecer un entendimiento común sobre estas preguntas antes de enfocarse en el “cómo” de una EDH efectiva. Los participantes también comenzarán a refeccionar sobre los medios apropiados para medir el impacto de su trabajo en EDH.



## Actividad 1 Nuestra visión sobre la EDH y sus metas

### Objetivo

Desarrollar un entendimiento común de la EDH y su meta

### Duración

90 min

### Descripción

#### Introducción

Para nosotros como educadores de derechos humanos, es importante ser capaces de expresar claramente a los demás la naturaleza del trabajo que hacemos y porque su importancia. Para hacerlo de manera efectiva, debemos reflexionar al respecto y clarificar nuestro propio entendimiento de la EDH y sus metas.

#### Instrucciones

Esta actividad se divide en tres partes.

En la **Parte A**, Usted trabajará individualmente para reflexionar sobre que entiende por EDH y su meta.

En la **Parte B**, usted trabajará en grupos pequeños para desarrollar sus ideas sobre EDH.

En la **Parte C**, usted compartirá los resultados de la discusión del grupo pequeño con el grupo grande.

15 min

#### Parte A Lo que entiendo por EDH

Trabaje individualmente para contestar las siguientes preguntas concernientes a su entendimiento de la EDH y su meta. Escriba sus ideas en el espacio provisto (10 min). Luego, el facilitador le pedirá compartir sus ideas con el grupo y las pondrá en el papelógrafo (5 min).

1. ¿Qué entiende por EDH? ¿Qué implica? ¿Cuál es el principal objetivo?

---



---



---

Cont. ►►►

**Actividad 1 cont. ►**

2. ¿Por qué trabaja en EDH? ¿Por qué piensa que es importante hacerlo?

---

---

---

---

**30 min**

**Parte B Revisar las definiciones de EDH –  
Trabajo en pequeños grupos**

El facilitador divide a los participantes en tres pequeños grupos y hace que cada grupo revise las definiciones de EDH de la *hoja de referencia 7: Acerca educación de derechos humanos*.

Junto con los miembros de su grupo, discuta sobre la definiciones y señale los elemento que usted piensa que contribuyen a un mejor entendimiento de la EDH y su importancia. Añada estos elementos a las ideas desarrolladas por el grupo en la **Parte A**.

**45 min**

**Parte C Hacia un entendimiento común sobre la EDH**

El facilitador revisa las ideas presentadas en la **Parte A** y los resultados de la discusión del grupo pequeño de la **Parte B** con el grupo completo.

Con esta información, como grupo, póngase de acuerdo y formule un entendimiento común o definiciones sobre la EDH y su objetivo principal.

Asegúrese de referirse a esta definición y a este objetivo de la EDH a través de todo el taller, añadiendo o reajustando el concepto de acuerdo a la evolución de sus pensamientos. Para facilitar el proceso de esta reflexión el facilitador dejará esta información visible en el en el salón de la capacitación durante el taller y les invitará a pensar al respecto en diferentes puntos en los próximos días.

**Fin de actividad □**

## Hoja de referencia 7: Acerca de la educación de derechos humanos

### 1. Definición de EDH del borrador del plan de acción para la primera fase (2005 – 2007) del programa mundial de educación de los derechos humanos

#### Introducción

“La conferencia mundial sobre derechos humanos considera a la educación de derechos humanos, la capacitación y la información pública, esenciales para la promoción y la consecución de relaciones estables y armoniosas entre las comunidades y la promoción del entendimiento mutuo, la tolerancia y la paz.” (Declaración y programa de acción de Viena, parte IBID., Para. 78).

#### Contexto y definición de la EDH

La comunidad internacional ha expresado un creciente consenso de que la EDH constituye una contribución fundamental para la concientización sobre los derechos humanos. La educación de derechos humanos tiene el propósito de desarrollar el entendimiento sobre la responsabilidad común que todos tenemos de hacer de los derechos humanos una realidad en cada comunidad y en la sociedad en general. En este sentido, contribuye a la prevención a largo plazo del abuso de los derechos humanos y de los conflictos violentos, la promoción de la igualdad y del desarrollo sostenible y del aumento en la participación de la gente en los procesos de decisión dentro del sistema democrático, como se declaró en la resolución del 2004/71 de la Comisión de derechos humanos.

Se han incorporado disposiciones en muchos instrumentos internacionales, incluyendo la “Declaración universal de los derechos humanos” (art. 26), “La convención internacional de derechos económicos, sociales y culturales”. (art. 13), “La convención de los derechos de los niños” (art. 29), “La convención de la eliminación de toda forma de discriminación contra la mujer” (art. 10), La convención internacional de la eliminación de toda forma de discriminación racial” (art. 7) y “La declaración y programa de acción de Viena” (Parte I, pares. 33-34 y Parte II, pares. 78 - 82), así como “La declaración y programa de acción de la conferencia mundial contra el racismo, la discriminación racial, la xenofobia y la intolerancia” realizada en Durban, Sud Africa, en el 2001 (Declaración, pares. 95-97 y programa de acción, pares. 129-139).

En concordancia con estos instrumentos, que proveen elementos de definición de la EDH según lo acordado por la comunidad internacional, la EDH puede ser definida como la educación, capacitación y la información que tiene como propósito reforzar una cultura universal de derechos humanos a través del conocimiento compartido, la transmisión de habilidades y el moldeado de actitudes enfocadas a:

- El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales
- El desarrollo integral de la personalidad humana y del sentido de su dignidad
- La promoción del entendimiento, la tolerancia, la igualdad de género y la amistad entre naciones, grupos indígenas y grupos raciales, nacionales, étnicos, religiosos y lingüísticos.
- La inclusión de todas las personas para que participen de manera efectiva en una sociedad democrática gobernada por leyes.

- El fortalecimiento y la mantención de la paz
- La promoción del desarrollo sostenible centrado en las personas y en la justicia social.

## 2. La apreciación de Equitas sobre la EDH

---

La EDH es un proceso de transformación social que comienza por el individuo y se extiende hacia la sociedad entera.

La meta de la EDH es la toma de control o la autodeterminación. El resultado es el cambio social. La EDH implica la exploración de los principios e instrumentos de los derechos humanos y la promoción de una reflexión crítica e inquisitiva. Al final, la EDH inspira a la gente a tomar el control de sus propias vidas y de las decisiones la afectan.

**El rol de los educadores de derechos humanos** es motivar en cada persona una conciencia sobre derechos humanos y un sentido de la capacidad individual para efectuar cambios. Es la responsabilidad de los educadores de derechos humanos proveer el ambiente adecuado donde la gente se sienta libre para definir cuáles son los problemas que se sitúan en el centro de sus propios conflictos de derechos humanos.

La **práctica de la EDH** se funda en el respeto mutuo y en el aprendizaje recíproco. Los métodos participativos que promueven compartir el conocimiento y la experiencia personal son fundamentales. Las formas de comunicación son numerosas (desde la tormenta de ideas, la discusión del teatro de la calle y los festivales) pero el verdadero reto está en descubrir como comunicarse a través de las diferentes culturas, valores y percepciones.

## Actividad 2 Aprendizaje transformativo: teoría y práctica

### Objetivo

Revisar los principales elementos de la teoría del aprendizaje transformativo y examinar como pueden cumplir con muchas de las prácticas y condiciones esenciales para la promoción del aprendizaje transformativo.

### Duración

90 min

### Descripción

#### Introducción

En la **actividad 1**, presentamos el punto de vista de Equitas sobre la EDH como:

*“... un proceso de transformación social que comienza por el individuo y se extiende hacia toda la sociedad. La meta de la EDH es la habilitación. El resultado es el cambio social.”*

Nuestra comprensión de la EDH y de lo que esta debería lograr debe reflejarse en la manera en la que llevamos a cabo nuestro trabajo. Si vamos a contribuir en el aprendizaje transformativo de los demás, es necesario que entendamos los refuerzos teóricos y prácticos del proceso de aprendizaje asociado con la educación de derechos humanos.

En esta actividad usted examinará los principales elementos de un modelo de aprendizaje transformativo.

#### Instrucciones

Esta actividad está dividida en cuatro partes.

En la **Parte A**, usted deberá reflexionar sobre una experiencia personal.

En la **Parte B**, el facilitador hará una corta presentación sobre la teoría del aprendizaje transformativo.

En la **Parte C**, usted deberá trabajar en pequeños grupos para identificar ejemplos de aprendizaje transformativo de las capacitaciones que usted haya dado o a las que usted haya asistido.

En la **Parte D**, usted presentará los resultados de la discusión de su grupo pequeño al grupo grande.

Cont. ►►►

Actividad 2 cont. ►

5 min

**Parte A Experiencia personal transformativa**

Conteste individualmente las preguntas 1 y 2 y comparta sus respuestas con el grupo.

1. Piense en un evento (de su vida, del trabajo, del entrenamiento) que haya cambiado la manera en la que ve al mundo, a la gente o a la vida en general. Escríbalo abajo.

---

---

2. Ahora escriba en pocas palabras, como este evento lo cambió a usted.

---

---

20 min

**Parte B Presentación: Teoría del aprendizaje transformativo**

El facilitador:

- Dará una explicación de lo que implica el aprendizaje transformativo
- Describirá las condiciones ideales para el aprendizaje transformativo con ejemplos de su propia experiencia en capacitación

Luego de la presentación usted tendrá la oportunidad de hacer preguntas

30 min

**Parte C Identificar ejemplos de condiciones ideales – Trabajo en grupos pequeños**

El facilitador divide a los participantes en dos grupos pequeños.

Asigna a cada grupo una o dos condiciones ideales para el aprendizaje transformativo. Ver *hoja de referencia 7: Prácticas y condiciones esenciales para adoptar el aprendizaje transformativo*.

Junto con los miembros de su grupo, identifique ejemplos de estas condiciones ideales de su experiencia durante cualquier capacitación que haya dado o a la que haya asistido y escriba sus respuestas en la *hoja de trabajo 2*.

35 min

**Parte D Presentaciones de grupo y discusión**

Los grupos pequeños presentan los resultados de las discusiones de la **Parte C**.

El facilitador resalta los lazos entre el aprendizaje transformativo y la metodología participativa para la EDH. Luego lidera una discusión para tratar las siguientes preguntas:

Cont. ►►►



**Actividad 2 cont. ►**

- Si la meta de la EDH es la “toma de control” para lograr una transformación social. Entonces ¿Por qué es esencial la metodología participativa?
- ¿Por qué la metodología participativa es esencial para el aprendizaje transformativo?
- ¿Deberían los participantes involucrarse en actividades y reflexiones con el propósito de adoptar el aprendizaje transformativo si esto los puede llevar a reacciones emocionales fuertes de su parte?

**Fin de actividad ■**

## Hoja de referencia 8: Práctica y condiciones esenciales para adoptar el aprendizaje transformativo

Mezirow, pionero de la teoría del aprendizaje transformativo, sugiere que los individuos pueden ser transformados a través de un proceso de reflexión crítica. Él continúa explicando que en el aprendizaje transformativo, el aprendizaje más significativo ocurre en el área de la comunicación que involucra la identificación de ideas, valores, creencias y sentimientos problemáticos, examinando críticamente las asunciones sobre las cuales están basados, probando su justificación a través del discurso racional y tomando decisiones hacia un resultado de consenso.

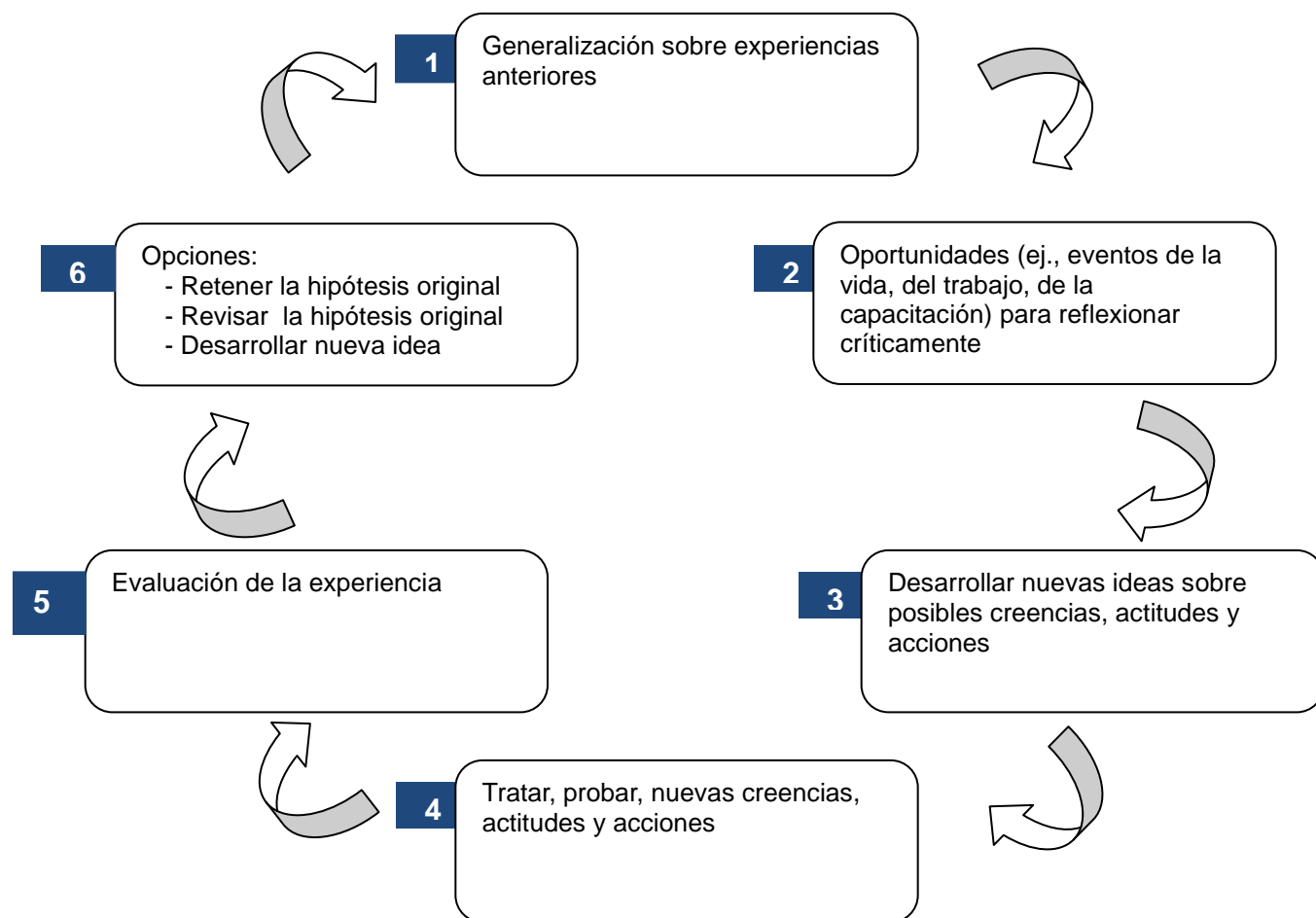
En la parte inferior están las prácticas y condiciones esenciales para adoptar el aprendizaje transformativo como lo define J. Mezirow y las subsecuentes investigaciones que apoyan y difunden sus descubrimientos.

1. **Condiciones ideales de aprendizaje:** Las condiciones de aprendizaje que promueven un sentimiento de seguridad, apertura y confianza (ej., un ambiente apropiado en la capacitación).
2. **Situaciones de aprendizaje abiertas, democráticas:** El establecimiento de situaciones de aprendizaje democráticas, abiertas, racionales, que den acceso a toda la información disponible y que promueva la reflexión crítica.
3. **Aprendizaje transformativo experimental:** Aprendizaje que requiere compartir experiencias personales y profesionales sobre derechos humanos.
4. **Currículo centrado en el participante:** Métodos estructurales efectivos que apoyen un enfoque centrado en el participante, que promuevan la autonomía, la participación y la colaboración del estudiante, así como las actividades que estimulan la exploración de perspectivas personales alternativas, la formulación de problemas y la reflexión crítica.
5. **La retroalimentación y auto-evaluación:** Las condiciones de aprendizaje que apoyan la retroalimentación apropiada y oportuna son aspectos clave de un proceso de aprendizaje participativo. Contar con un ambiente que promueve la capacidad de despersonalizar las críticas sobre las ideas de los demás y también en como recibir las críticas del resto.
6. **Situando al grupo para un aprendizaje transformativo:** Una parte significativa de las condiciones para el aprendizaje transformativo en un contexto de grupo; incluye la oportunidad de conocer el medio cultural de los participantes del grupo; la importancia de acoger y no evitar “la disonancia, ni el conflicto”; la necesidad de actuar sobre las ideas nuevas.
7. **Características del facilitador:** Los “profesores” tienen que ser confiables, tener empatía, ser preocupados, auténticos, sinceros y demostrar un alto nivel de integridad.

Fuente: V. Nazzari, P. McAdams, and D. Roy. “Using Transformative Learning as a Model for Human Rights Education: A Case Study of the Canadian Human Rights Foundation’s International Human Rights Training Program,” *Intercultural Education* 16, 2 (2005): 171-186.

El siguiente gráfico ilustra un proceso de aprendizaje transformativo.

5



## Hoja de trabajo 2: Condiciones et prácticas favorables al aprendizaje transformativo

| Condiciones/Prácticas   | Ejemplos |
|---|----------|
| Condiciones ideales de aprendizaje                                      |          |
| Situaciones de aprendizaje abiertas que promueven una reflexión crítica |          |
| Aprendizaje transformativo como experiencia                             |          |
| Currículo centrado en el participante                                   |          |

| Condiciones/Prácticas                                | Ejemplos |
|--|----------|
| Retroalimentación y auto-evaluación                  |          |
| Situando al grupo para el aprendizaje transformativo |          |
| Características del facilitador                      |          |

## Actividad 3 El potencial transformativo de la EDH

### Objetivo

Reflexionar sobre el potencial transformativo del trabajo en EDH

### Duración

45 min

### Descripción

#### Introducción

“Muchos educadores de derechos humanos...están convencidos de que el trabajo que realizan es transformativo — la gente con la que trabajan toman control para hacer cambios en sus propias vidas, así como en las vidas de sus familias, comunidades e instituciones a su alrededor. Podemos reconocer y comprender mejor el impacto de nuestro trabajo situando este tipo de formación en un cuadro de aprendizaje transformativo que favorezca las condiciones que nos lleven hacia dichos cambios.

Nuestro trabajo en EDH debe tener el propósito de contribuir al tipo de cambios sociales que son necesarios para reforzar una cultura de derechos humanos en nuestras sociedades. Algunos ejemplos de estos cambios incluyen:

- Aumento de la conciencia pública y del entendimiento de los principios de los derechos humanos
- Incremento de la involucración del público, hombre, mujeres, niños, niñas y de la sociedad civil en la promoción y protección de sus derechos y de los derechos de los demás
- Ratificación de los instrumentos de derechos humanos internacionales y regionales y/o la adopción de constituciones pro-derechos humanos
- Revisión de la legislación doméstica para asegurarse de que está de acuerdo con las obligaciones sobre los derechos humanos
- Cambios positivos en las políticas y prácticas de gobierno
- Creación y fortalecimiento de los mecanismos de derechos humanos
- Incremento en la colaboración entre organizaciones afines, redes de trabajo de mayor fuerza y coaliciones implicadas en la EDH
- Individuos participantes en actividades de EDH son promovidos a posiciones de influencia dentro del gobierno o en la sociedad civil

Cont. ►►►

**Actividad 3 cont. ►****Instrucciones**

En la **Actividad 7** del **Módulo 1**, usted examinó el contexto socio-político e identificó los retos para su trabajo en EDH y las estrategias para tratar estos retos.

En la **Actividad 2** de este **Módulo**, usted examinó las condiciones ideales para adoptar el aprendizaje transformativo de la EDH e identificó ejemplos de estas condiciones en las capacitaciones que dio o en las que asistió.

En esta actividad, reflexionará sobre el potencial transformativo de su propio trabajo en EDH y explorará los medios apropiados para medir su impacto.

Esta actividad está dividida en dos partes.

En la **Parte A**, trabajará en pequeños grupos de acuerdo a la audiencia meta de su capacitación para reflexionar sobre los cambios que usted ambiciona como resultado de su trabajo de EDH.

En la **Parte B**, compartirá los resultados de su discusión con el grupo grande.

**20 min**

**Parte A Cambios resultantes de su trabajo en EDH – Trabajo del grupo pequeño**

El facilitador divide a los participantes en pequeños grupos de acuerdo a la audiencia meta de la capacitación.

En su pequeño grupo reflexione sobre los cambios que ambiciona a nivel individual, organizacional y social como resultado de su trabajo en EDH. Refiérase a las respuestas que dio en la APC: *Parte C – Describir la situación general sobre derechos humanos en su país o comunidad* para ayudarlo a comenzar. También recuerde el tipo de cambios sociales que son necesarios para reforzar una cultura de derechos humanos. Algunos ejemplos fueron presentados en la introducción de esta actividad.

**25 min**

**Parte B Presentaciones y discusiones de grupo**

El facilitador invita a los grupos a compartir los resultados de las discusiones sobre los cambios que ambicionan como resultado de su trabajo en EDH y los anota en el papelógrafo en la *hoja de trabajo 3*

Cont. ►►►

Actividad 3 cont. ►

El facilitador sintetiza y comenta sobre la información presentada e invita a los participantes a comentar y reflexionar. Refiérase también a la información del siguiente cuadro de **reflexión**.



### Reflexión

La capacitación no debe ser vista como un “fin” en sí misma, sino más como un “medio” que contribuye hacia el logro de un “fin”.

La capacitación es un proceso que necesita comenzar mucho antes del evento de capacitación (ej., necesita evaluación, un proceso de aplicación y trabajo preparatorio como la actividad de pre-capacitación) y continúa mucho después si se quiere lograr el impacto deseado.

Aunque nuestra meta en un evento de capacitación es la transformación social, trabajamos principalmente con los individuos.

¿Qué estrategias podemos usar para cumplir el reto de trabajar individualmente y tener un impacto social?

Fuente: D. Sprenger *The Training Process: Achieving Social Impact by Training Individuals*. Berghof Research Center for Constructive Conflict Management, 2005. <http://www.berghof-center.org> (accessed June 2, 2007).

Fin de actividad ■



### Hoja de trabajo 3: Potencial transformativo de su trabajo en la EDH

**CAMBIOS  
Individuales**

**CAMBIOS  
Organizacionales**

**CAMBIOS  
Comunitarios/sociales**

## Actividad 4 Midiendo los resultados de su trabajo de capacitación

### Objetivo

Identificar las maneras de medir los resultados de nuestro trabajo en EDH

### Duración

30 min

### Descripción

#### Introducción

Un gran reto que deben enfrentar los educadores de derechos humanos es la falta de datos empíricos sobre el impacto de la EDH lo que deja a los educadores con “poco” para convencer a los demás (ej., las posibilidades de soporte a la EDH por parte del conjunto de la comunidad internacional) sobre la premisa transformativa fundamental de nuestro trabajo... Es relativamente fácil medir las actividades de la EDH en términos de la cantidad y calidad del aporte. Pero es mucho más difícil evaluar el impacto debido a la hipótesis sobreentendida de que la educación produce un cambio cultural en el comportamiento porque es una hipótesis que no se ha comprobado.”

M. Dottridge. *International Council on Human Rights Policy, U.K. HREA (Human Rights Education Associates) listserv.*

Felisa Tibbitts, sugiere, sin embargo, que definitivamente existen ventajas al evaluar el impacto de la EDH:

“...primero toda el área de la EDH puede fortalecerse probando su eficacia, lo que permitirá abrir más puertas para una mayor participación y mayores donaciones. Y también para los mismos practicantes que serán capaces de mejorar sus métodos basándose en los resultados.... El mayor argumento en contra de la evaluación de la EDH parece ser la metodología utilizada, porque los métodos de evaluación tradicionales se enfoca en los resultados más que en los procesos y estos no son los adecuados para la EDH....El reto es desarrollar métodos que nos permitan llevar a cabo esta investigación.”

Fuente: Felisa Tibbitts. *Emerging Models for Human Rights Education.*  
<http://usinfo.state.gov/journals.itdhr/0302/ijde/tibbitts.htm> (accessed June 16, 2002).

#### Instrucciones

Esta actividad está dividida en dos partes

En la **Parte A**, el facilitador hará una corta presentación sobre los conceptos de evaluación

En la **Parte B**, el facilitador dirigirá una discusión con el grupo grande

Con. ►►►

**Actividad 4 cont. ►****15 min****Parte A Presentación: Conceptos de evaluación**

El facilitador presenta las ideas principales de la introducción e invita a los participantes a comentar al respecto.

Usando la *hoja de referencia 9: Evaluar los resultados de la EDH* y la *hoja de referencia 10: Conceptos de evaluación: La analogía de la “Salpicadura y la onda”*, el facilitador revisa los conceptos de evaluación, usando la analogía de “La salpicadura y la onda.”

**15 min****Parte B Métodos para medir el impacto de la EDH –  
Discusión del grupo grande**

El facilitador lidera una discusión con el grupo grande para generar ideas sobre los métodos de evaluación que nos permitirán medir el impacto de la EDH.

Preguntas que guiarán la discusión:

- Piense sobre su trabajo en la EDH. ¿Piensa que su intervención es efectiva para manejar el problema particular de derechos humanos? ¿Por qué o por qué no? ¿Cuáles serían los beneficios de este trabajo de EDH?
- ¿Cómo sabe si ha logrado los objetivos que se planteó en la capacitación de derechos humanos? ¿Cuáles son los resultados inmediatos de esta capacitación?
- Luego de la capacitación, ¿qué hicieron los participantes con lo que aprendieron durante la capacitación? ¿Cuáles fueron los resultados?
- ¿Cómo influyó la capacitación de EDH en la situación de derechos humanos en cuestión?
- ¿Puede citar ejemplos de cambios positivos a nivel social que se vinculen con su trabajo de EDH?

**Fin de actividad ■**

## Hoja de referencia 9: Evaluando los resultados de la EDH

### IMPACTO – Resultados a largo plazo

El impacto se refiere a **COMO** la situación actual difiere de las circunstancias originales.

De acuerdo a D. Sprenger, impacto significa un “cierto cambio o efecto en un contexto, causado por una actividad o un grupo de actividades”. Los resultados a largo plazo son la consecuencia del logro de resultados.

*De la capacitación en general, ¿Cuáles son los cambios que le gustaría ver a nivel social?*

### RESULTADOS a mediano plazo

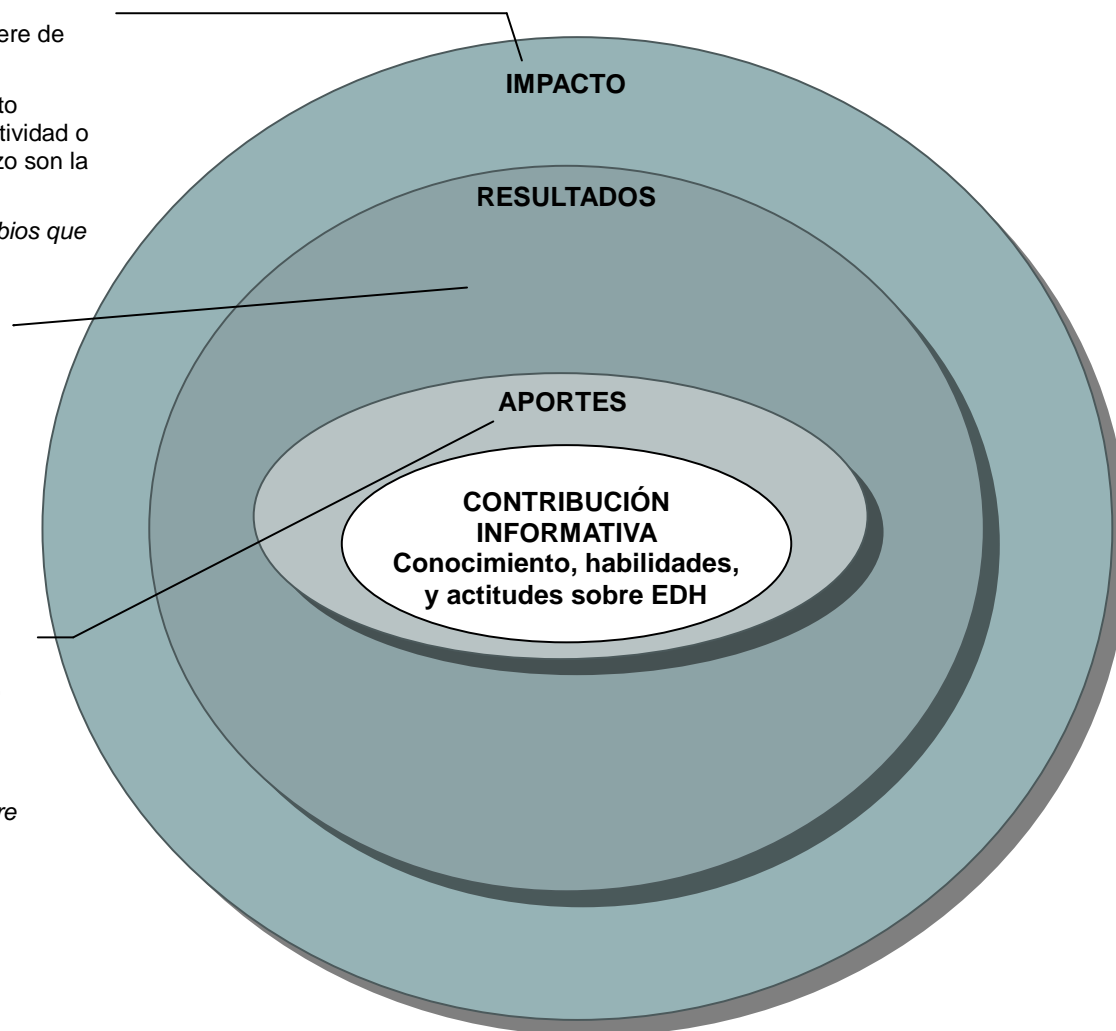
Los resultados son consecuencias lógicas de los aportes logrados. Este es generalmente el nivel en el que los usuarios finales toman posesión del trabajo de la EDH.

*De la capacitación en general, ¿Qué cambios le gustaría ver que ocurran cuando los participantes regresen a sus organizaciones?*

### APORTES – Resultados a corto plazo

Los aportes se refieren a consecuencias inmediatas, visibles, concretas y tangibles del trabajo en la EDH. El fortalecimiento de las capacidades comienza a nivel individual.

*Al capacitar a sus participantes, ¿Qué cambios quiere ver en término de participantes?*



## Hoja de referencia 10: Conceptos de evaluación: La analogía de “La Salpicadura y la onda”

### La metáfora

---

Imagine a una persona arrojando una roca en un estanque. La roca golpea el agua, salpica y crea ondas que viajan hacia fuera y eventualmente llegan a la orilla.

Ahora piense en esta imagen en términos de evaluación:

- La roca es como la **contribución informativa**
- La persona que sostiene la roca es como es el recurso humano que hace la **contribución informativa**
- El acto de arrojar la roca en la **actividad**
- Cuando la roca llega al agua, SALPICA. Esto es el **aporte**
- Las ONDAS, que viajan luego de la SALPICADURA *son como sus resultados* y más tarde serán su **impacto**
- El borde del estanque representa los límites geográficos y la población de su proyecto

### Hay cinco ideas guía dentro de esta imagen

---

1. **Duración:** *Las salpicaduras (aportes)* se convierten en *Ondas (resultados)* los que se mueven hacia afuera con el tiempo. Esta idea nos dice que los **aportes** son inmediatos y fluyen directamente de las *actividades*. Los **resultados** tienen la misma duración de vida que su proyecto para mostrarse. Y están al menos a un paso de las actividades. El **impacto** dura mucho más que su proyecto para mostrarse y está mucho más lejos de las *actividades*.
2. **El efecto de propagación o del alcance:** las *salpicaduras* cubren un área mucho más pequeña que las *ondas*. Esto sugiere que una *actividad* y sus **aportes** involucran una relativamente pequeña cantidad de gente, pero así como las salpicaduras, produce ondas más y más grandes, los beneficios de la *actividad* y sus **aportes** se propagan más allá del grupo inicial de participantes para incluir a otra gente. Es en la zona de *ondas* donde el proyecto genera cambios sociales importantes.
3. **Control:** A la vez que las *salpicaduras* se convierten en *ondas*, el control disminuye. Usted tiene un control considerable sobre las **contribuciones**, las *actividades* y aún sobre los **aportes** hasta que se produce la *salpicadura* en el estanque, luego usted cada vez tiene menos control.
4. **Contexto:** Las *salpicaduras (resultados)* toman su propio curso y son afectadas por otras perturbaciones en el estanque. Usted puede influir en las *ondas*, al menos en aquellas que están cerca de la *salpicadura* original. Para usar esta influencia, debe saber como tratar estas perturbaciones, i.e. **Obstáculos y posibilidades:** En los bordes externos del estanque, donde las *ondas* son más grandes y distantes de la *salpicadura*, su influencia es aún menor. Aquí, a nivel de **impacto**, todo lo que puede hacer es contribuir al panorama global, el cambio a largo plazo que busca.

## Aprendizaje y mejoramiento

---

Toda secuencia de *salpicadura y onda* es un experimento. Cuanto más sepa del efecto *salpicadura y onda* en su proyecto, será más capaz de añadir o cambiar sus **contribuciones** y *actividades* con la finalidad de obtener mejores resultados. Usando esta idea, usted puede dejar caer las rocas de manera diferente, arrojar más grandes o en mayor o menor cantidad.

Fuente: Splash and Ripple. Using Outcomes to Design & Guide Community Work. AB: Plan:Net.  
[http://www.hc-sc.gc.ca/ahc-asc/pubs/contribution/ripple-ricochet\\_e.html](http://www.hc-sc.gc.ca/ahc-asc/pubs/contribution/ripple-ricochet_e.html) (accessed October 24, 2007)

## Módulo 3

# Diseñando la educación de derechos humanos

| Actividad   |   | Duración |
|-------------|---|----------|
| Actividad 1 | Desarrollar la capacitación de derechos humanos para obtener resultados | 60 min   |
| Actividad 2 | Ciclo del desarrollo educativo  | 30 min   |

### Resumen

La EDH no puede realizarse aisladamente. Cuando se planifican las actividades de EDH, los educadores de derechos humanos deben considerar el contexto y el ambiente global de derechos humanos de los participantes así como otras intervenciones que se estén llevando a cabo en estos diferentes niveles para tratar problemas similares. Enfocar la capacitación de derechos humanos de manera sistemática le ayudará a aumentar la eficiencia de su trabajo en EDH.

El propósito de este módulo es hacer que los participantes exploren lo que significa un enfoque sistemático a la capacitación de derechos humanos. Los participantes comenzarán examinando un marco de trabajo para ayudarles a analizar el contexto de su trabajo en EDH.





## Actividad 1 Enfoque sistemático en EDH

### Objetivo

Explorar los beneficios y retos de un enfoque sistemático al desarrollo, diseño e implementación de la EDH

### Duración

60 min

### Descripción

En esta actividad discutirán los elementos claves del enfoque sistemático de la planificación del trabajo de EDH.

60 min

#### Un enfoque sistemático de la EDH

El facilitador comienza por presentar un modelo de enfoque sistemático de planificación del trabajo de EDH. Ver *hoja de referencia 11: EDH a través de un enfoque sistemático*.

El facilitador resalta los siguientes puntos:

- La EDH es una de las acciones potenciales para manejar situaciones de derechos humanos actuales de un determinado país o comunidad y pueden llevar a los cambios socio-políticos deseados.
- Un enfoque sistemático necesita situar a un evento de la EDH dentro de otro contexto mayor que incluya:
  - El trabajo de su organización en EDH sobre un problema en particular
  - El trabajo de su organización sobretodo en EDH y DH
  - El trabajo de DH compartido con otros actores de su sociedad sobre un mismo problema (ej., otras ONGs, gobiernos, instituciones)
  - El trabajo de DH compartido con una comunidad internacional más grande sobre un mismo problema
  - La situación mundial que puede ser favorable o limitante hacia el avance en un problema de DH en particular

Luego el facilitador lleva al grupo grande a una discusión sobre las siguientes preguntas:

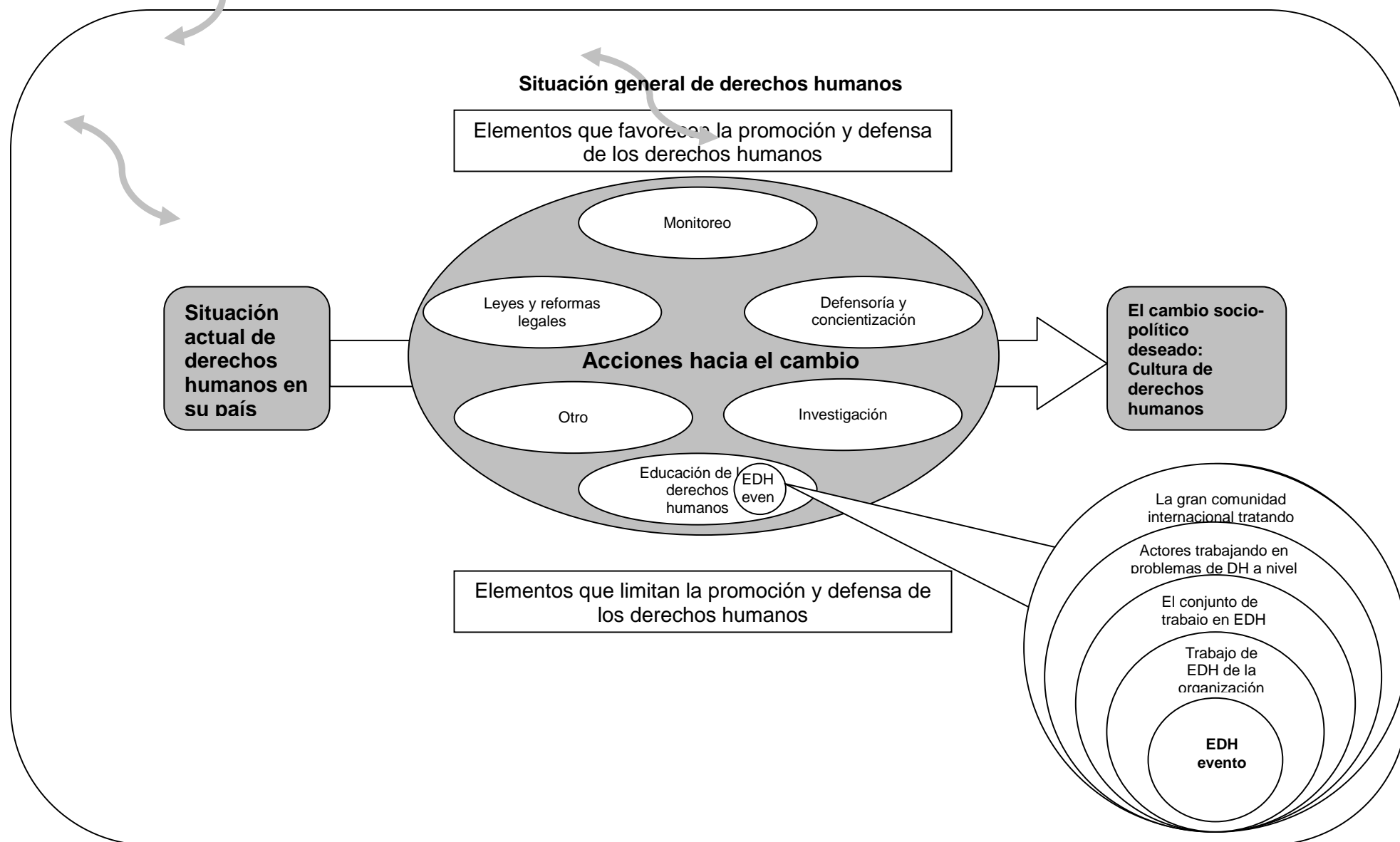
- ¿Cuáles cree que serían los retos al usar este tipo de enfoque al planificar sus actividades de EDH?
- ¿Cuáles serían las ventajas de usar este enfoque? ¿Cómo cree que un enfoque sistemático le ayudaría a planificar el trabajo de EDH para medir el más amplio impacto social de su trabajo en EDH?

## Hoja de trabajo 4: Enfoque de la planificación de trabajo de la EDH

| Preguntas  | Su enfoque |
|--|------------|
| <p><b>1. ¿Cómo describiría el trabajo de EDH de su organización?</b></p> <p>a) ¿Su organización ofrece actividades de capacitaciones una sola vez para el mismo o para diferentes grupos meta?</p> <p>b) O, ¿Su organización ofrece series de actividades de capacitación para el mismo o para diferentes grupos meta que forman parte de una estrategia más grande?</p> |            |
| <p><b>2. ¿Cuál es la relación entre el trabajo de EDH de su organización y su otro trabajo de DH?</b></p> <p>a) ¿Están completamente separados?</p> <p>b) ¿Generalmente se complementan?</p> <p>c) ¿Ambos forman parte de una estrategia bien planificada?</p>   |            |

| Preguntas   | Su enfoque |
|---|------------|
| <p><b>3. ¿Cómo se toman las decisiones en su organización de cómo se llevarán a cabo las actividades de capacitación de EDH?</b></p> <p>a) ¿Quiénes están involucrados en la toma de decisión?</p> <p>b) ¿Su organización sigue un plan pre-determinado de actividades?</p> <p>c) ¿Cuáles son los factores internos que toman en consideración? Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿La actividad encaja con la misión de la organización?</li> <li>• ¿Está la actividad dentro de la línea de principios y valores de la organización?</li> <li>• ¿Está la actividad dentro de los límites de la capacidad de la organización en términos de conocimientos y habilidades así como en término de recursos humanos y financieros?</li> </ul> <p>d) ¿Cuáles son los factores externos que toma en consideración? Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿El trabajo realizado sobre EDH es similar al realizado por otras organizaciones con el mismo grupo de meta? ¿Cuál es la capacidad local/regional/nacional existente?</li> <li>• ¿Cuáles son los efectos potenciales en el contexto local/regional/nacional de DH para lograr los resultados planificados?</li> <li>• ¿Cuál es impacto potencial de los eventos a escala mundial?</li> <li>• ¿Son la evaluación y el seguimiento parte de la planificación para cada actividad de EDH que su organización lleva a cabo?</li> </ul> |            |

## Hoja de referencia 11: La EDH a través de un enfoque sistemático



## Actividad 2 Ciclo de desarrollo de un proyecto educativo

### Objetivo

Revisar los componentes de un ciclo de desarrollo de un proyecto apropiado para la EDH

### Duración

30min

### Descripción

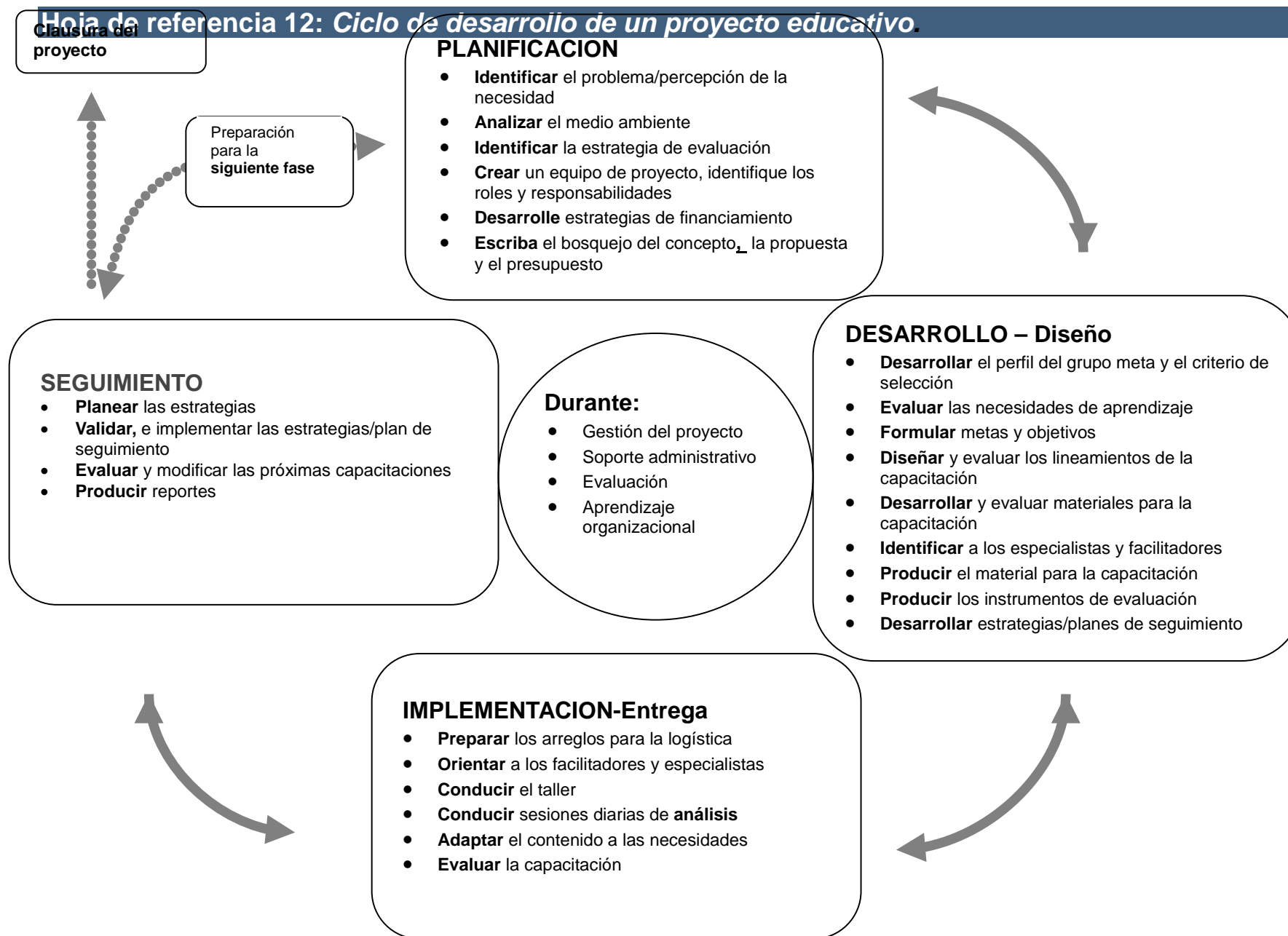
30 min

#### **Presentación: Ciclo de desarrollo del proyecto**

El facilitador presenta un breve resumen del ciclo de desarrollo del proyecto presentado en la *hoja de referencia 12: Ciclo de desarrollo de un proyecto educativo*.

**Fin de actividad ■**

## Hoja de referencia 12: Ciclo de desarrollo de un proyecto educativo.



## Módulo 4

# Desarrollando un modelo para una actividad de capacitación

| Actividad   |   | Duración     |
|-------------|---|--------------|
| Actividad 1 | Desarrollar una sesión de capacitación – Elementos básicos  | 30 min       |
| Actividad 2 | Evaluar las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta | 2hr 30 min   |
| Actividad 3 | Determinar las metas y objetivos                            | 60 min       |
| Actividad 4 | Determinar el contenido                                     | 2 hrs        |
| Actividad 5 | Determinar los materiales                                   | 2 hrs 30 min |

### Resumen

Comenzando en el Módulo 4 y siguiendo hasta el Módulo 6, los participantes trabajarán en el diseño de un modelo de una sesión de capacitación para DH para su grupo de meta específico. El propósito de estos módulos es hacer que los participantes desarrollen un modelo de entrenamiento que puedan usar en su trabajo.

En el módulo 4, los participantes comienzan el proceso revisando los pasos involucrados en el diseño de una sesión de capacitación y luego delinean los elementos más importantes de la sesión de capacitación para su respectiva audiencia de meta.

Los participantes trabajarán en grupos asignados de acuerdo a la audiencia de meta actual de su capacitación.





## Actividad 1 Desarrollando una actividad de capacitación – Elementos básicos

### Objetivo

Revisar los pasos básicos de una actividad de capacitación

### Duración

30 min

### Descripción

Esta actividad está dividida en dos partes

En la **Parte A**, usted trabajará en pequeños grupos para hacer un ejercicio sobre los pasos que debe seguir para desarrollar una actividad de capacitación.

En la **Parte B**, discutirá estos pasos con los otros grupos.

5 min

#### **Parte A Pasos básicos para desarrollar una capacitación – Trabajo en grupos pequeños**

El facilitador divide a los participantes en pequeños grupos de acuerdo a la audiencia de meta de su capacitación. Junto con los miembros de grupo, complete el ejercicio de la *hoja de trabajo 5*.

25 min

#### **Parte B Discusión del grupo grande**

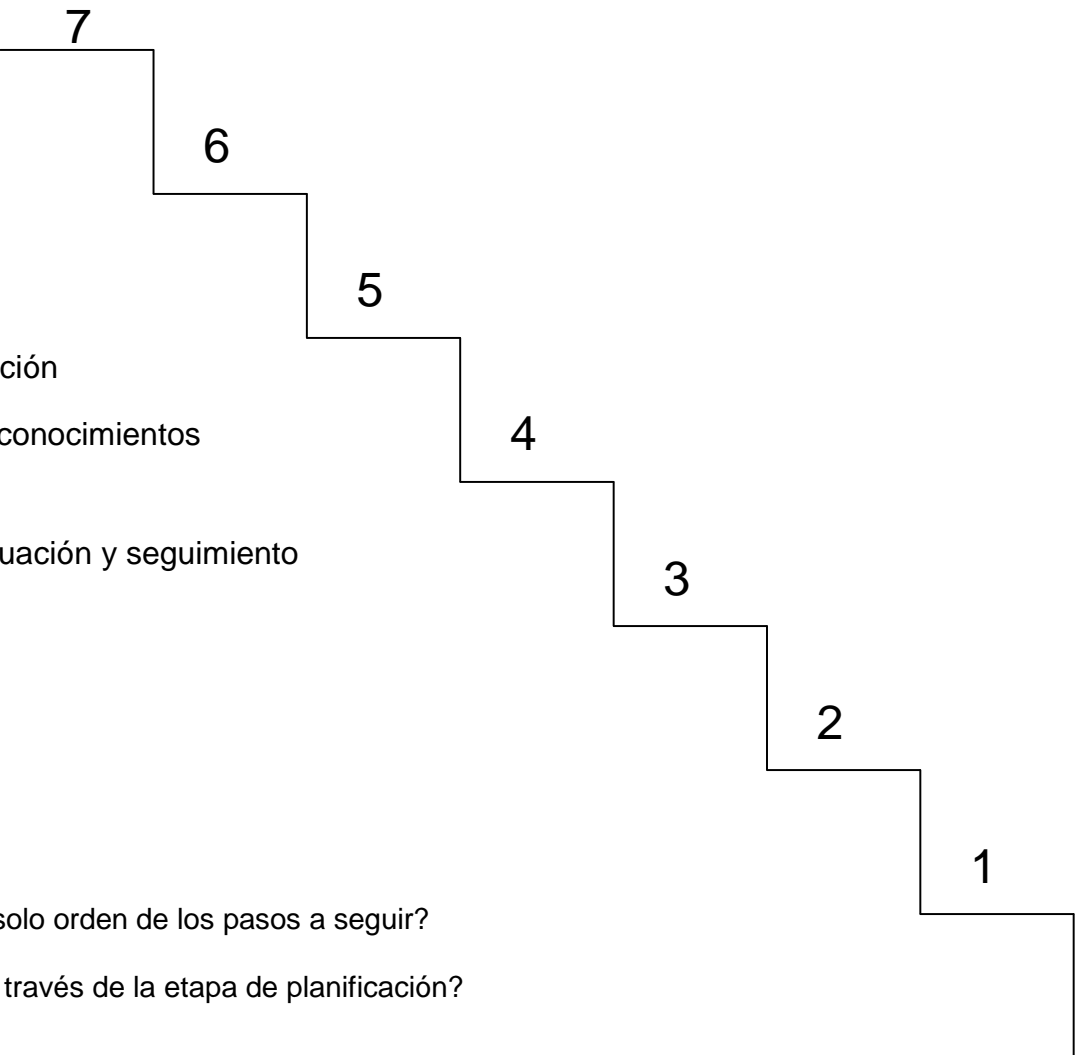
Discuta y compare los pasos escogidos por los diferentes grupos para desarrollar una actividad de capacitación.

El facilitador escribirá en el papelógrafo los pasos para desarrollar una actividad de capacitación para tener una referencia de fácil acceso cuando desarrolle el modelo para su propia actividad de capacitación.

**Fin de actividad ■**

## Hoja de trabajo 5: Pasos para desarrollar una actividad de capacitación

Abajo están los pasos a seguir cuando desarrolle una actividad de capacitación. Determine el orden lógico de los pasos numerándolos del 1 al 7.



- ☐ Identificar los estudiantes
- ☐ Determinar el contenido
- ☐ Determinar el marco de tiempo apropiado
- ☐ Delimitar las metas y objetivos de la capacitación
- ☐ Determinar las necesidades de aprendizaje (conocimientos habilidades, actitudes)
- ☐ Diseñar las herramientas/actividades de evaluación y seguimiento
- ☐ Preparar los materiales de capacitación

**Preguntas a considerar:**

- ¿Al desarrollar una actividad de capacitación, hay un solo orden de los pasos a seguir?
- ¿Cuál es la relación entre estos pasos?
- ¿Hay algunos pasos que se repiten más de una vez a través de la etapa de planificación?

## Actividad 2 Evaluando las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta

### Objetivo

Determinar el propósito de la evaluación de necesidades e identificar las necesidades de aprendizaje de las audiencias metas específicas.

### Duración

2 hrs 30 min

### Descripción

Esta actividad se divide en tres partes.

En la **Parte A**, reflexionan sobre la identificación de necesidades de aprendizaje.

En la **Parte B**, identificará las necesidades de aprendizaje para una audiencia meta específica.

En la **Parte C**, presentará los resultados de su discusión al grupo grande y discuta sobre los ejemplos de la evaluación de necesidades de aprendizaje.

30 min

#### **Parte A Reflexionando sobre las necesidades de aprendizaje**

El facilitador lidera una discusión utilizando algunas de las preguntas siguientes;.

- ¿Cuáles son los factores que consideran antes de ofrecer una actividad de capacitación?
- ¿Cuál es el tipo de información que toma en consideración sobre su audiencia de meta?
- ¿Cuáles métodos/técnicas usa para identificar las necesidades de aprendizaje de la audiencia de meta?
- ¿Qué podría ayudarle a hacer más fácil la tarea de identificar las necesidades de aprendizaje de la audiencia meta?
- En su experiencia, ¿Realizar una evaluación de las necesidades de aprendizaje mejora su habilidad para desarrollar la capacitación?
- ¿Hay algunas necesidades identificadas de su audiencia meta que no podrán ser satisfechas con una capacitación? Cite algunos ejemplos.

Cont. ►►►

Actividad 2 cont. ►

Consulte el siguiente cuadro **Más sobre...** para mayor información sobre la evaluación de necesidades.

Más sobre...

**Evaluación de necesidades**

**Evaluación de necesidades** es el proceso de identificación y evaluación de necesidades dentro de una comunidad u otro grupo poblacional definido. La identificación de necesidades es el proceso de describir “problemas” de una población meta y su posible solución. La evaluación de necesidades se enfoca en el futuro o sobre lo que debería hacerse. Una necesidad se puede describir como:

- Una brecha entre “lo que es” y “lo que debería ser.”
- “Una brecha entre lo real y lo ideal, a la vez reconocida por los valores de la comunidad y por ser potencialmente sensible al cambio.”

Una necesidad es generalmente diferente de conceptos como querer (“algo por lo que la gente está dispuesta a pagar”) o exigencias (“algo sobre lo que la gente está dispuesta a marchar”).

Fuente: A. L. Titcomb. *ICYF Evaluation Concept Sheet*.  
<http://ag.arizona.edu/icyf/docs/needs.pdf> (accessed June 16, 2002).

**Evaluación de las necesidades de aprendizaje** es una herramienta usada para identificar el contenido educativo y las actividades que debería incluirse para mejorar los conocimientos, habilidades y concientización en el proceso que lleva a los cambios de actitudes y de comportamientos. Debe enfocarse en las necesidades no en los deseos.

El principal propósito de la evaluación de necesidades es ayudar a la planificación de la educación para asegurarse de que haya congruencia entre las expectativas de los estudiantes y el contenido de la capacitación.

Fuente: S. Goldbeck-Wood and E. Peile. *Learning Needs Assessment: Assessing the Need*. <http://bmj.bmjournals.com/cgi/content/full/324/7330/156> (accessed June 16, 2002).

Cont. ►►►

## Actividad 2 cont. ►

90 min

**Parte B Identificando las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta**

Determine las necesidades de su audiencia meta. Escribalas en el papelógrafo de la *hoja de trabajo* provista para este propósito.

Pasos a seguir:

- Prepare una descripción de su audiencia meta usando la *hoja de trabajo* 6.
- Describa su percepción de necesidades de aprendizaje de su audiencia meta. Ver la *hoja de trabajo* 7.
- Determine como verificará sus asunciones sobre las necesidades de aprendizaje. Ver la *hoja de trabajo* 8.
- Prepárese para presentar esta información a los otros grupos llenando la *hoja de trabajo* 9. Copie la hoja de trabajo con la información de su presentación en el papelógrafo.

30 min

**Parte C Presentación de los grupos y discusión**

Tomando en cuenta la discusión de las **Partes A y B**, presente la información sobre las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta.

Un facilitador o uno de los expertos hará comentarios y proveerá la retroalimentación. Luego proveerá ejemplos de como se determinan las necesidades de capacitación.

**Fin de actividad ■**

## Hoja de trabajo 6: Modelo para su actividad de capacitación

### Descripción de su audiencia meta

Prepare una descripción general de la audiencia meta de su capacitación completando el siguiente cuadro.

Audiencia meta: \_\_\_\_\_

| Características  | Descripción |
|--|-------------|
| Ocupación(es)  |             |
| Edad promedio  |             |
| Género   |             |
| Nivel educativo  |             |
| Experiencia en derechos humanos y en EDH   |             |
| Principales problemas de derechos humanos que enfrentan en sus trabajos                              |             |
| Principales problemas de derechos humanos que se suscitan debido a las acciones de su audiencia meta |             |
| Otros hechos importantes   |             |

## Hoja de trabajo 7: Modelo para su actividad de capacitación – Su percepción de las necesidades de aprendizaje

Prepare una descripción general sobre la audiencia meta completando el siguiente cuadro.

|              | Actualidad | Ideal | ¿Cómo llenar la brecha? |
|--------------|------------|-------|-------------------------|
| Conocimiento |            |       |                         |
| Habilidades  |            |       |                         |
| Actitudes:   |            |       |                         |

## Hoja de trabajo 8: Modelo para su actividad de capacitación – Verificando las asunciones sobre las necesidades de aprendizaje

| Pregunta  | ¿Cómo verificará su asunción? |
|---|-------------------------------|
| ¿Cómo verificará si su visión sobre la situación actual y la ideal son las correctas? |                               |
| ¿A quién contactará para verificar si su información es la correcta?                  |                               |
| ¿Cuál es la información adicional que necesita para desarrollar la capacitación?      |                               |
| ¿Cómo conseguirá esta información?  |                               |



## Hoja de trabajo 9: Modelo para su actividad de capacitación – Presentación de las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta

**Descripción de nuestra audiencia meta:**

**Pensamos que sus necesidades de aprendizaje son:**

**Como pensamos verificar nuestras asunciones:**

## Actividad 3 Determinando metas y objetivos

### Objetivo

Examinar la utilidad de fijar metas y objetivos en el proceso de capacitación y practicar para escribir metas y objetivos que sean medibles.

### Duración

60 min

### Descripción

En la actividad previa usted identificó las necesidades de aprendizajes de su audiencia meta de su capacitación. Ahora formulará algunas metas y objetivos de aprendizaje apropiados para tratar estas necesidades.

Esta actividad se divide en cuatro partes.

En la **Parte A**, discutirá sobre algunas preguntas respecto a las metas y objetivos.

En la **Parte B**, práctica escribirá metas y objetivos para el modelo de su actividad de capacitación.

En la **Parte C**, el facilitador resumirá la discusión.

15 min

#### **Part A Discusión del grupo grande**

El facilitador lidera una discusión con el grupo grande sobre las metas y objetivos en el proceso de diseño de la capacitación respecto a las siguientes preguntas.

1. ¿Cuál es la diferencia entre meta y objetivo?

---



---

2. ¿Cómo nos ayudan a desarrollar la capacitación?

---



---

3. ¿Por qué son importantes para nuestros participantes?

---



---

Cont. ►►►

Actividad 3 cont. ►

4. ¿Cómo nos ayudan a evaluar nuestra capacitación?

---

---

El facilitador revisa brevemente las metas y objetivos en el contexto del diseño de la capacitación. Ver el siguiente cuadro **Más sobre:**

Más sobre...

**Metas y objetivos**

Una **meta** es un enunciado general sobre los resultados proyectados para la actividad de capacitación.

Un **objetivo** es típicamente más específico, expresado en términos medibles y observables. Expresa lo que los estudiantes deberían ser capaces de hacer luego de una actividad de capacitación.

Como capacitadores, la formulación de metas y la determinación de objetivos para nuestras actividades de capacitación nos ayudan a estar claros sobre lo que deseamos lograr. Primero debemos saber dónde queremos ir para luego decidir como hacerlo.

Definir una **meta** y los **objetivos** para una actividad de capacitación enfoca todos nuestros esfuerzos hacia la obtención de los resultados deseados. La clave para desarrollar objetivos es usar PALABRAS DE ACCION, expresando algo que puede ser medido u observado. Por ejemplo, *comprender* es extremadamente difícil de medir. Palabras como *formular, mostrar o resolver* son precisas y medibles.

Los objetivos claramente formulados permiten a los participantes tener una mejor comprensión de lo que nosotros (los capacitadores, facilitadores) tratamos de hacer y también del resultado que esperamos obtener a través del proceso.

Fuente: T. W. Goad. *Delivering Effective Training*. San Diego: University Associates, 1982: 63-76.

Cont. ►►►

## Actividad 3 cont. ►

30 min

**Parte B Formulación de metas y objetivos para su actividad de capacitación – Trabajo en el grupo pequeño**

Con su grupo, determine la meta final y dos de los objetivos de la capacitación que está desarrollando para su audiencia meta y escríbalos en la *hoja de trabajo 10*. Refiérase a las necesidades de aprendizaje que identificó en la Actividad 2 de este módulo (ver la *hoja de trabajo 9*). Para la elaboración de las metas y objetivos, tome en cuenta las siguientes preguntas:

- ¿Puede lograr la meta dentro del marco de tiempo del taller?
- ¿Son realistas los objetivos para el tiempo del que dispone?
- ¿Son apropiados para su audiencia meta? ¿Podría exponer estos objetivos al grupo y obtener su apoyo?
- ¿Hay una secuencia lógica entre los objetivos planteados?
- ¿Los objetivos planteados tratan sobre lo que usted quiere que su audiencia meta sepa (conocimiento)?
- ¿Los objetivos planteados tratan sobre lo que usted quiere que su audiencia meta haga (habilidades)?
- ¿Los objetivos planteados tratan sobre lo que usted quiere que su audiencia meta sienta (actitudes)?
- ¿Están los objetivos formulados claramente? i.e., ¿Hay un verbo que sugiere claramente una actividad?

15 min

**Parte D Discusión del grupo grande**

El facilitador hace que los participantes compartan cualquier comentario que tengan sobre como formular las metas y objetivos.

Fin de actividad ■

## Hoja de referencia 13: Parámetros para escribir los objetivos

Identifique el tipo de aprendizaje que usted espera que ocurra:

### ***De conocimiento***

---

Para los objetivos relacionados con el aprendizaje de nuevos conocimientos, información, hechos, use verbos como:

- Enumerar
- Nombrar
- Describir
- Explicar
- Decir
- Identificar

### ***De habilidades***

---

Para los objetivos relacionados con el aprendizaje de nuevas habilidades, use verbos como:

- Aplicar
- Comparar
- Decidir
- Construir
- Crear
- Resolver
- Seleccionar
- Examinar
- Desarrollar
- Demostrar
- Planificar
- Implementar

### ***De actitudes***

---

Los objetivos relacionados con el cambio de actitudes son difíciles de enseñar y de evaluar, por eso se los mide observando el comportamiento. Use frases que combinen actitudes con acciones, por ejemplo:

- Demuestre respeto por la gente de su grupo aprendiendo sus nombres y solicitando sus opiniones.

EVITE Usar palabras que sean vagas o abstractas como:

- Conocer
- Familiarizarse
- Entender
- Pensar sobre
- Tomar conciencia

*Ejemplos de verbos de acción:*

| Aplicación  | Comprensión   | Conocimiento   | Análisis  | Síntesis   | Evaluación   |
|---|---|--|---|--|--|
| aplicar<br>calcular<br>completar<br>demostrar<br>dramatizar<br>emplear<br>examinar<br>ilustrar<br>interpretar<br>extrapolar<br>localizar<br>operar<br>ordenar<br>predecir<br>practicar<br>relacionar<br>reportar<br>para frasear<br>revisar<br>planear<br>bosquejar<br>solucionar<br>traducir<br>usar<br>utilizar | asociar<br>clasificar<br>comparar<br>computar<br>contrastar<br>describir<br>diferenciar<br>discutir<br>distinguir<br>explicar<br>estimar<br>examinar<br>expresar<br>interpretar<br>interpolar<br>localizar<br>predecir<br>reportar<br>para frasear<br>revisar<br>traducir | citar<br>contar<br>definir<br>dibujar<br>identificar<br>indicar<br>enumerar<br>nombrar<br>señalar<br>leer<br>recitar<br>reconocer<br>relacionar<br>repetir<br>seleccionar<br>afirmar<br>tabular<br>decir<br>trazar<br>escribir | analizar<br>evaluar<br>contrastar<br>criticar<br>debatir<br>detectar<br>diagramar<br>diferenciar<br>distinguir<br>experimentar<br>deducir<br>inspeccionar<br>inventariar<br>preguntar<br>separar<br>resumir | arreglar<br>armar<br>recolectar<br>componer<br>construir<br>crear<br>diseñar<br>detectar<br>formular<br>generalizar<br>integrar<br>manejar<br>organizar<br>planear<br>preparar<br>producir<br>proponer | avaluar<br>juzgar<br>escoger<br>criticar<br>determinar<br>estimar<br>evaluar<br>juzgar<br>medir<br>categorizar<br>clasificar<br>recomendar<br>revisar<br>anotar<br>seleccionar<br>probar |

Fuente: A. Rosof. "Starting Objectives," *Continuing Medical Education: A Primer*. Westport, Connecticut, Praeger 1992): 52-59.

## Hoja de trabajo 10: Modelo para su actividad de capacitación – Metas y objetivos

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Propósito del aprendizaje:</b> |  |
|                                   |  |
| <b>Objetivos:</b>                 | <b>Resultados: ¿Cuáles son los resultados que esperan al lograr estos objetivos?</b> |
| Objetivo 1:                       |  |
| Objetivo 2:                       |  |

## Actividad 4 Determinando el contenido de la capacitación

### Objetivo

Determinar el contenido apropiado para una actividad de capacitación sobre derechos humanos

### Duración

2 hrs

### Descripción

#### Introducción

Las áreas fundamentales del contenido de la EDH incluyen elementos relacionados con: 1) el conocimiento sobre los derechos humanos; 2) habilidades para actuar; 3) valores y actitudes hacia los derechos humanos

En esta actividad, usted comenzará con una discusión sobre los elementos esenciales en cada una de estas tres categorías. Luego determinará el contenido de su actividad de capacitación sobre DH.

#### Instrucciones

Esta actividad está dividida en tres partes.

En la **Parte A**, trabajará en tres grupos para discutir qué áreas del contenido fundamental de la EDH que se debería incluir y luego compartirá los resultados de su discusión con el grupo grande.

En la **Parte B**, trabajará en pequeños grupos de acuerdo a la audiencia meta de su capacitación para determinar lo que usted piensa que se debería incluir en el contenido de su capacitación.

En la **Parte C**, reflexionará sobre áreas del contenido fundamental identificadas y discutidas previamente con el grupo grande.

30 min

#### Parte A Áreas fundamentales del contenido de la EDH

El facilitador divide a los participantes en tres grupos pequeños y asigna a cada grupo una de las áreas del contenido fundamental de la siguiente lista.

- **Conocimiento:** Lo que la gente debe saber sobre los derechos humanos
- **Actitudes:** Como se comporta, la manera en que la persona actúa (basado en lo que sabe sobre DH)
- **Habilidades:** Lo que la gente debe poder hacer con lo que ha aprendido

Cont. ►►►



**Actividad 4 cont. ►**

Junto con los miembros de su grupo, tómese unos 15 minutos para revisar la información prevista en la *hoja de referencia 14: Principales elementos y metodología* y la *hoja de referencia 15: Lista de verificación de los derechos humanos* respecto a las áreas fundamentales del contenido asignadas a cada grupo. Determine los elementos que sienta que serían esenciales para incluirlos en su capacitación. Siéntase libre de añadir otros elementos que su grupo piense que faltan.

Luego cada grupo presenta los resultados de su discusión al grupo grande.

**60 min****Parte B Determinar el contenido de su capacitación**

El facilitador divide a los participantes en pequeños grupos de acuerdo a la audiencia meta de su capacitación.

Basándose en las necesidades de aprendizaje de su audiencia meta y en las metas y objetivos que se haya trazado para su actividad de capacitación, determine lo que se debe incluir en el contenido de la sesión.

**Pasos a seguir:**

Refiérase a las necesidades de aprendizaje que usted identificó (ver *hoja de trabajo 9*) y las metas y objetivos que usted definió para la actividad (ver *hoja de trabajo 10*).

Manteniendo esta información en mente, defina el contenido más apropiado para su actividad de capacitación y escríbalo en la *hoja de trabajo 11*. Use las preguntas de la *hoja de referencia 16: Escogiendo el contenido para su actividad de capacitación* para guiarse.

Prepare en el papelógrafo una copia de la *hoja de trabajo 11*.

**30 min****Parte C Presentación y discusión de grupo**

Cada grupo a su turno presenta el contenido seleccionado para su actividad de capacitación usando la copia de la *hoja de trabajo 11* en el papelógrafo.

El facilitador hace reflexionar a los participantes sobre la pertinencia del contenido elegido por cada grupo.

Preguntas a considerar:

- ¿Es el contenido pertinente para la audiencia meta? ¿Toma en consideración las diferencias culturales y de género, prácticas religiosas y las especificidades de los países de la audiencia meta?
- ¿Este contenido corresponde a las metas y objetivos de esta actividad de capacitación para lograr los cambios deseados?
- ¿Son los instrumentos internacionales el componente principal del contenido, quizá quiera preguntarse, como van los participantes a usar los instrumentos particulares? ¿Cuál es su nivel de necesidad de información: básico, intermedio o avanzado?

**Fin de actividad ■**

## Hoja de referencia 14: Principales elementos de la EDH - Contenido y metodología

Contribution of Paul J. Martin (Columbia University, e-mail: jpm2@columbia.edu) to the HREA listserv entitled *Human Rights Education: Content and Methodologies in a Nutshell*.

Estimados miembros del foro

He estado enseñando EDH durante los diez últimos años. En el proceso, he tratado de definir sus elementos y características fundamentales. Los comentarios de los colegas comprometidos con la educación en derechos humanos sobre el siguiente contenido son bienvenidos.

### **Hipótesis**

---

La EDH es muy diversa tomando en consideración el extenso contenido y la diversidad de los grupos meta, las circunstancias, normas interpretativas, necesidades poblacionales y metas de la capacitación. Sin embargo, la experiencia de campo muestra que hay elementos comunes definidos.

### **Contenido fundamental**

---

#### **Cognitivo [Conocimiento]**

Para manejar la diversidad, sigo la línea de Henry Shue que enfatiza sobre el contenido básico/fundamental, es decir esos derechos humanos que son necesarios para disfrutar (no sólo para tenerlos) otros derechos, como los derechos a la libertad, subsistencia y seguridad. La DUDH y los tratados asociados a ella proveen una lista comprensiva de derechos y una lista más corta de las responsabilidades. Otros elementos cognitivos fundamentales/esenciales incluyen:

- Medio conceptual e información histórica sobre el desarrollo de las ideas y las luchas que enfrentó el movimiento de derechos humanos, así como sobre los roles jugados por los principios morales y legales
- Una comprensión del régimen internacional existente, sus instituciones, estándares, leyes, obligaciones y sobre sus actores
- Los vínculos entre los regímenes internacionales y domésticos de derechos humanos, las estrategias utilizadas para reforzar los derechos humanos, aportar soluciones y prevenir los abusos a futuro
- Las repercusiones que todo esto causa en la vida de los estudiantes

#### **De habilidades**

Responder a los abusos de los derechos humanos involucra muchas habilidades que son comunes a otros esfuerzos humanos, especialmente sobre manejo de conflictos, habilidades de lenguaje, habilidades en mediación y negociación, integridad y honestidad profesional, manejo de información, comunicación y relación con el gobierno y los medios de comunicación. Las habilidades más críticas en la promoción y realización de los derechos humanos son:

- Pensamiento crítico, gran habilidad para distinguir entre los hechos, propaganda y "manipulación," análisis de la causa/efecto, detección temprana y precisa de

patrones y causas de abusos a los derechos humanos, reconocer y definir situaciones de discriminación en detrimento.

- Movilización, motivación, educación y capacitación a potenciales colaboradores
- Defensoría e incidencia (sea este realizado por las víctimas o por terceras personas)

### **De actitud [valores y actitudes]**

El contenido actitudinal de la EDH, se beneficia de las formulaciones de tratados internacionales. La DUDH, por ejemplo, habla del reconocimiento de la dignidad e igualdad de los seres humanos, evitando la indiferencia y/o la negligencia, de promover el respeto hacia los derechos humanos, y así también "actuar hacia los demás con un espíritu de hermandad."

La DUDH al definir el derecho a la educación (Artículo #26.2) dice que la educación "debe promover la tolerancia y la amistad entre todas las naciones, los grupos raciales y religiosos."

Estas y otras actitudes describen los parámetros mentales necesarios para entender los derechos humanos, para asegurarse de que los ideales tienen un impacto real en la vida. El régimen de derechos humanos existe por una razón muy práctica, llamada a prevenir, reducir y eliminar el sufrimiento humano y el abuso contra los seres humanos. Enfocarse en las actitudes es entonces parte esencial de la educación de los derechos humanos.

Se pueden extrapolar dos áreas fundamentales de contenido latitudinal: de documentos y de experiencias del día a día para la promoción de los derechos humanos. Estas son:

- El deseo o la sensibilidad que ocupa un lugar preponderante en la equidad y justicia para todos, viendo a los demás como iguales, reconociendo que sus intereses tienen la misma importancia que los nuestros.
- La concientización y la respuesta (empatía, compasión, etc.) hacia las víctimas que sufre los abusos de los derechos humanos ("actuando hacia el otro con espíritu de hermandad"), especialmente hacia aquellos incapaces de defenderse.

### ***Metodología de enseñanza***

---

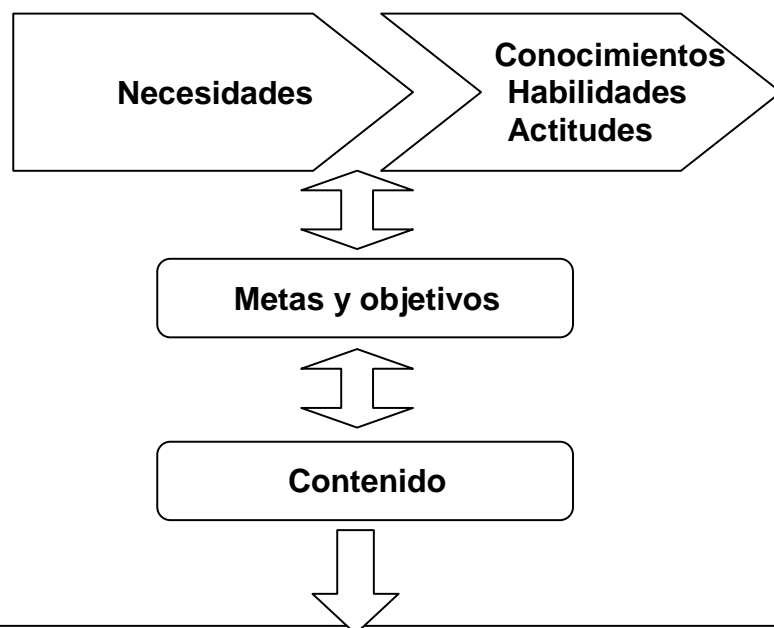
El contenido debe reforzarse con métodos de enseñanza y con la atmósfera de la clase. De modo que el respeto mutuo y la preocupación sobre la equidad y la justicia debe ser explícita en las relaciones entre el profesor y los estudiantes, así como entre los mismos estudiantes, es decir, en palabras de la DUDH, "actuar unos con otros con espíritu de hermandad."

Igualmente importante es vincular continuamente el aprendizaje con los procesos de la vida real fuera del salón. [Enseñar sobre los procesos de pago de deudas, por ejemplo, requiere que los estudiantes vean dentro de las salas de la corte, así como en las estaciones de policía y que puedan conocer a sus respectivos representantes. La empatía se puede ilustrar extrayendo las respuestas de los estudiantes al contar historias sobre abusos cometidos cerca de sus casas o en visitas a la clase de aquellos que han sufrido abuso o de aquellos que trabajan en su nombre.] Sobre todo, son necesarios el aprendizaje participativo y experimental así como las metodologías magistrales (o de discurso) para maximizar el aprendizaje de la educación de los derechos humanos.

## Hoja de referencia 14: *Lista de verificación del contenido sobre los derechos humanos*

| <b>Información sobre los derechos humanos<br/>Conocimiento</b>   | <b>Habilidades para actuar sobre los derechos humanos</b>   | <b>Valores &amp; Actitudes sobre los derechos humanos</b>  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos y principios</li> <li>• Desarrollo histórico</li> <li>• Documentos de derechos humanos</li> <li>• Violaciones a los derechos humanos</li> <li>• Leyes y su acatamiento sobre derechos humanos</li> <li>• Personas y agencias responsables de promover y proteger los derechos humanos</li> <li>• Terminología sobre derechos humanos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el pensamiento crítico</li> <li>• Desarrollar planes de acción estratégicos</li> <li>• Analizar las situaciones a nivel macro y micro para determinar los factores causa/efecto</li> <li>• Adoptar métodos pacíficos de resolución de conflicto</li> <li>• Analizar los factores que causan violaciones de los derechos humanos</li> <li>• Poner en práctica la toma de decisiones participativa</li> <li>• Aplicar los instrumentos y mecanismos de derechos humanos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un sentido de autodeterminación</li> <li>• Valorar los derechos de los demás</li> <li>• Desarrollar la aceptación hacia los demás</li> <li>• Mostrar empatía por aquellos a los que se les niega sus derechos</li> <li>• Comprender la relación entre derechos y responsabilidades</li> <li>• Reconocer nuestros propios prejuicios</li> <li>• Examinar el impacto de nuestras acciones en los derechos de los demás</li> <li>• Tomar la responsabilidad de defender los derechos de los demás</li> </ul> |

## Hoja de referencia 16: Escogiendo el contenido de su actividad de capacitación



Basándose en las necesidades de aprendizaje usted ha identificado tanto las metas y como los objetivos que usted ha planteado para satisfacer estas necesidades:

¿Qué temas, problemas e información incluirá en su capacitación?

¿Cuánto del contenido vendrá de afuera, ej., presentaciones, textos?

¿Qué cantidad del contenido espera que salga de los participantes?

¿Qué técnicas planea usar?

¿Cuál es el marco de tiempo de la actividad? ¿Número de días? ¿Cantidad de horas al día?

¿Es realista la cantidad de material que piensa cubrir, dado el marco de tiempo de su actividad?

## Hoja de trabajo 11: Modelo para su actividad de capacitación – Contenido propuesto

|   |  |
|---|--|
| <b>Nuestra audiencia meta:</b>                                      |  |
|   |  |
| <b>Marco de tiempo:</b>   |  |
|   |  |
| <b>Contenido que planificamos incluir en cada área fundamental:</b> |  |
| Información sobre los derechos humanos<br><u>Conocimiento</u>       |  |
| Las <u>habilidades</u> para entrar en acción                        |  |
| <u>Actitudes &amp; Valores</u> de los DH                            |  |

## Actividad 5 Determinando los materiales y técnicas para la capacitación

### Objetivo

Explorar los diferentes tipos de técnicas y materiales que se pueden usar para la capacitación en derechos humanos

### Duración

2 hrs 30 min

### Descripción

Esta actividad se divide en tres partes

En la **Parte A**, el facilitador presentará ejemplos de técnicas y actividades que se pueden usar para una capacitación en derechos humanos.

En la **Parte B**, trabajará en pequeños grupos para determinar los tipos de técnicas y actividades que sería las más apropiadas para su actividad de capacitación.

En la **Parte C**, usted presentará los resultados de su discusión al grupo grande.

30 min

#### Parte A Presentación: Técnicas de capacitación

El facilitador discute las diferentes técnicas que se pueden usar en la capacitación en derechos humanos. Ver *hoja de referencia 17: Tipos de técnicas y actividades de capacitación* y *hoja de referencia 18: Técnicas de capacitación efectivas*. El facilitador involucra a los participantes en la discusión haciendo referencia a las siguientes preguntas.

- ¿Cuáles son los factores que toma en consideración al escoger una técnica o actividad en particular para su capacitación?
- ¿En qué se diferencian las técnicas/actividades "participativas" de las técnicas educativas más "tradicionales"?
- En su experiencia, ¿Hay algunas actividades más apropiadas y/o más exitosas que otras? ¿Por qué?
- ¿Cómo selecciona los materiales de EDH?
- ¿Dónde busca este material?
- ¿Cuáles son los factores que usted toma en consideración para determinar los materiales y la secuencia de las actividades?

Cont. ►►►

Actividad 5 cont. ►

60 min

**Parte B Identificando técnicas efectivas para su capacitación**

Trabaje en grupos pequeños de acuerdo a la audiencia meta de su capacitación. Decida que técnicas y actividades serán más efectivos para la capacitación usted que está diseñando. Ver *hoja de referencia 17: Tipos de técnicas y actividades de capacitación* y la *hoja de referencia 18: Técnicas de capacitación efectivas*. Use la *hoja de trabajo 12* para guardar los resultados de su discusión.

Cada grupo presentará su plan a los demás grupos en la **Parte C**.

60 min

**Parte C Presentaciones de grupo y discusión**

Cada grupo presenta las técnicas y actividades que han seleccionado para la capacitación.

Otros grupos harán comentarios y la retroalimentación.

Fin de actividad ■



## Hoja de referencia 17: Tipos de actividades y técnicas de capacitación

Los tipos de técnicas tienen varias categorías:

### *1. Dinámicas de grupo*

---

- “Dinámicas”
- Romper el hielo
- Calentamiento

### *2. Técnicas de reforzamiento del conocimiento/información*

---

- Presentaciones
- Lectura de textos y realización de tareas
- Tormenta de ideas

### *3. Técnicas valores/actitudes*

---

- Juego de roles
- Debates

### *4. Habilidades práctica/aplicación*

---

- Estudio de casos
- Simulaciones

### *5. Análisis crítico/reflexión*

---

- Combinación de las técnicas mencionadas anteriormente

## Hoja de referencia 18: Técnicas de capacitación efectivas

| Dar información   | Enseñar habilidades, comportamientos   | Cambiar valores, actitudes  |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación:</b> Un especialista presenta información o su punto de vista sobre un problema.</li> <li>• <b>Mesa redonda:</b> Dos o tres especialistas presentan diferentes aspectos sobre un tópico en común (requiere un moderador).</li> <li>• <b>Debate:</b> Dos especialistas defienden sus puntos de vista divergentes (requiere un moderador).</li> <li>• <b>Dialogo:</b> Informal, discusión a manera de conversación entre dos especialistas.</li> <li>• <b>Presentación Dramática:</b> De una obra o sainete preparado de ante mano.</li> </ul> <p>Las actividades apropiadas de seguimiento de las presentaciones de uno o más especialistas que involucran a la audiencia incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Foro:</b> Libre, abierto, período de pregunta/discusión inmediatamente después de una presentación.</li> <li>• <b>Período de preguntas:</b> Oportunidad para que cualquier persona de la audiencia haga preguntas directamente a los presentadores.</li> <li>• <b>Sub-grupos Buzz:</b> Pequeños grupos de cuatro a seis participantes, toman unos cinco minutos para discutir sobre un problema o pregunta en particular tratado por el especialista, luego compartir las reflexiones con la audiencia.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Caso de estudio:</b> Presentación de un problema o caso a un grupo para que lo analice y encuentre la solución.</li> <li>• <b>Demonstración:</b> El facilitador explica verbalmente y realiza un acto, un procedimiento o un proceso.</li> <li>• <b>Juegos, experiencias estructuradas:</b> los participantes participan en un juego del que requiere habilidades particulares, usualmente conducido por el facilitador.</li> <li>• <b>Simulación:</b> Los participantes adquieren ciertas habilidades en un medio que simula el medio real donde esas habilidades son requeridas.</li> <li>• <b>Enseñar/aprender en equipo:</b> Pequeños grupos de 3 a 6 personas, trabajando en cooperación, se enseñan y ayudan uno a otro a desarrollar habilidades.</li> <li>• <b>Aplicación de proyectos:</b> Actividades que permiten a los participantes practicar habilidades en su propio contexto y situaciones durante la capacitación.</li> <li>• <b>Práctica:</b> Actividades específicas para aplicar lo aprendido luego de la capacitación en el contexto de trabajo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Círculo de respuestas:</b> Se hace una pregunta a los participantes del grupo que están sentados en círculo, cada uno en su turno, expresa su respuesta</li> <li>• <b>Trabajo de campo, visitas guiadas:</b> Ver o experimentar situaciones de primera mano para observación y estudio.</li> <li>• <b>Juegos:</b> Participar en un juego y discutir su aplicación en la vida real.</li> <li>• <b>Discusión de grupo:</b> Intercambio de ideas y opiniones entre miembros de grupos pequeños (8 a 20 personas) sobre un problema o situación de interés común, de 10 a 40 minutos dependiendo del tamaño del grupo.</li> <li>• <b>Juego de roles:</b> Dramatización espontánea de un problema o situación seguido de una discusión al respecto.</li> <li>• <b>Simulación:</b> Experimentar una situación tan real como sea posible, seguida de una discusión.</li> <li>• <b>Representaciones cortas:</b> dramatizaciones previamente ensayadas seguidas de una discusión.</li> </ul> |

## Hoja de trabajo 12: Modelo para su actividad de capacitación – Materiales, técnicas y actividades

1. Refiérase a la información acumulada de su plan de capacitación:

La descripción de su **audiencia meta** (Módulo 4, actividad 2)

Sus **necesidades de aprendizaje** (Módulo 4, actividad 2)

Las **metas y objetivos** que usted identificó para la capacitación (Módulo 4, actividad 3)

El **contenido** de la capacitación que usted identificó (Módulo 4, actividad 4)

2. Tomando en consideración la información anterior, determine qué tipos de técnicas y actividades serían las más apropiadas. Prepárese para explicar el razonamiento de su elección. Anote los resultados de la discusión en el siguiente cuadro.

| Contenido   | Técnicas/actividades | Razonamiento |
|---|----------------------|--------------|
|   |                      |              |
| <b>Materiales</b>   |                      |              |
| Preguntas a considerar: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Sabe si hay materiales apropiados disponibles que pueda usar?</li> <li>2. ¿Cuáles son?</li> <li>3. ¿Qué cambio habría que hacer para que sean apropiados y efectivos?</li> <li>4. ¿Qué nuevo material necesita desarrollar?</li> </ol> |                      |              |



## Módulo 5

### Evaluación de la formación, transferencia de aprendizaje y seguimiento

| Actividad   |  | Duración |
|-------------|--|----------|
| Actividad 1 | El ciclo de mejoramiento continuo              | 30 min   |
| Actividad 2 | Técnicas de evaluación                         | 60 min   |
| Actividad 3 | Transferencia de aprendizaje                   | 60 min   |
| Actividad 4 | Planificando el seguimiento de su capacitación | 45 min   |

#### Consideraciones

El propósito de este módulo es hacer que los participantes se enfoquen en métodos efectivos y eficientes para medir los resultados de su trabajo en EDH para asegurar su sustentabilidad a través de un seguimiento bien planificado.



## Actividad 1 El ciclo de mejoramiento continuo

### Objetivo

Explorar el modelo para la evaluación educativa

### Duración

30 min

### Descripción

Esta actividad se divide en dos partes

En la **Parte A**, compartirá su experiencia más reciente en evaluación educativa.

En la **Parte B**, el facilitador revisará los diferentes tipos de evaluación en el ciclo de mejoramiento continuo.

15 min

#### Parte A Evaluación educativa

Discuta su experiencia en evaluación educativa. Preguntas a tomar en consideración:

1. ¿Qué significa para usted la “evaluación educativa”?

---



---



---

2. ¿Por qué hacemos la evaluación?

---



---



---

15 min

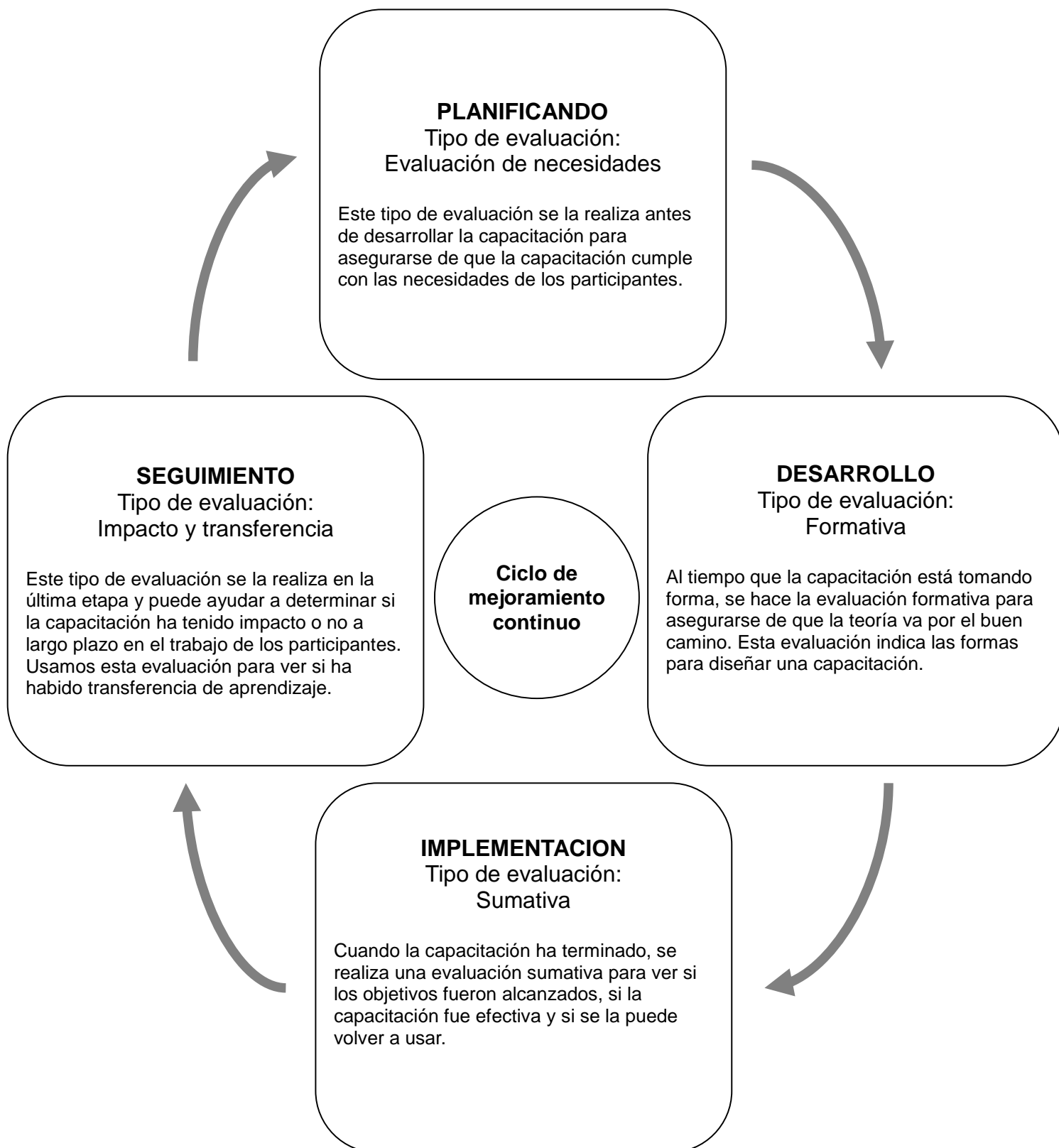
#### Parte B Presentación: Ciclo de mejoramiento continuo

El facilitador revisa los diferentes tipos de evaluación en el ciclo como se describe en la *hoja de referencia 19: El ciclo de mejoramiento continuo*.

El facilitador pide a los participantes que compartan sus experiencias usando los diferentes tipos de evaluación.

**Fin de actividad ■**

## Hoja de referencia 19: El ciclo de mejoramiento continuo





## Actividad 2 Técnicas de evaluación

### Objetivo

Desarrollar y fortalecer las habilidades de evaluación de la capacitación

### Duración

60 min

### Descripción

Esta actividad se divide en dos partes.

En la **Parte A**, trabajará en grupos pequeños para discutir las ventajas y desventajas de las diferentes técnicas de evaluación.

En la **Parte B**, compartirá sus ideas con el grupo grande.

15 min

#### **Parta A Examinando las técnicas de evaluación**

El facilitador divide a los participantes en pequeños grupos y les asigna dos de las técnicas de evaluación de la *hoja de trabajo 13* a cada grupo. Discuta sobre las técnicas contestando las siguientes preguntas.

- No todas las técnicas son apropiadas para cualquier contexto o propósito. ¿En qué situación usaría la técnica asignada a su grupo?  
¿Cuáles son los factores que influenciarían en su elección?
- ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de esta técnica?
- ¿Cómo se puede usar la información recogida por medio de esta técnica para determinar los resultados a largo plazo o su impacto?

Anote sus respuestas en la *hoja de trabajo 13* y dé ejemplos de ser posible.

45 min

#### **Parte B Discusión del grupo grande**

Comparta los resultados de su discusión de la **Parte A** con el grupo grande.

**Fin de actividad ■**

## Hoja de trabajo 13: Técnicas de evaluación

| 1. Cuestionario: una serie de preguntas escritas para recoger información   |              |
|---|--------------|
| Uso   |              |
| Ventajas:   | Desventajas: |
|   |              |
| 2. Entrevista/conversación: charla informal o serie de preguntas con individuos previamente seleccionados           |              |
| Uso:  |              |
| Ventajas:   | Desventajas: |
|   |              |
| 3. Entrevista en grupo: sesión de discusión con un grupo seleccionado de individuos acerca de un tópico determinado |              |
| Uso:  |              |
| Ventajas:   | Desventajas: |
|   |              |

| 4. Información existente: documentos confiables a disposición del público                              |              |
|--|--------------|
| Uso:   |              |
| Ventajas:  | Desventajas: |
|  |              |
| 5. Observación: un observador recoge la información sin interferir en ella                             |              |
| Uso:   |              |
| Ventajas:  | Desventajas: |
|  |              |
| 6. Reflexión: la práctica regular de anotar los eventos, comportamientos y hacer una reflexión crítica |              |
| Uso:   |              |
| Ventajas:  | Desventajas: |
|  |              |

## Actividad 3 Transferencia de aprendizaje

### Objetivo

Examinar el concepto de transferencia de aprendizaje y desarrollar ideas para promover la transferencia a través de las diferentes etapas del ciclo de desarrollo del proyecto educativo.

### Duración

60 min

### Descripción

Sea cual sea el contenido o tema de un evento de capacitación en particular, los participantes deberían ser capaces de entrar en acción cuando regresen a su organización o a su trabajo. Esta es la mejor manera de medir el éxito de cualquier actividad de capacitación.

Esta actividad se divide en tres partes.

En la **Parte A**, usted discutirá sobre el concepto de transferencia de aprendizaje.

En la **Parte B**, usted trabajará en grupos pequeños de acuerdo a la audiencia meta de su capacitación para desarrollar estrategias para promover la transferencia en sus propias actividades de capacitación.

En la **Parte C**, usted compartirá los resultados de su discusión con el grupo grande.

10 min

#### **Parte A Concepto de transferencia**

El facilitador invita a los participantes a compartir sus ideas sobre el significado de transferencia en el contexto de la capacitación. Ver la *hoja de referencia 20: Concepto de transferencia*.

Preguntas a considerar:

- ¿Qué es lo que queremos decir con “transferencia” en el contexto de capacitación?
- ¿Porqué la transferencia es considerada una parte importante de la capacitación en derechos humanos?
- ¿Qué es lo que los capacitadores pueden hacer para asegurarse de que el aprendizaje sea transferible?
- ¿En qué etapas del ciclo de desarrollo educativo del proyecto el **capacitador** tiene que pensar en transferencia?
- Piense de nuevo en la “espiral de aprendizaje”. ¿En qué punto de la espiral ocurre la transferencia de aprendizaje en el participante?

Cont. ►►►

## Actividad 3 cont. ►

15 min

**Parte B Lluvia de ideas: transferencia de aprendizaje**

Junto con los miembros de su grupo, haga una tormenta de ideas para promover la transferencia de aprendizaje. Tenga en cuenta las maneras en que ha promovido la transferencia en su propia capacitación o en la forma en que le gustaría hacerlo.

Piense tantas ideas como le sea posible sin considerar las limitaciones. Haga que un miembro del grupo haga el listado de las ideas en el papelógrafo.

35 min

**Parte C Resumen sobre el trabajo en grupo**

El facilitador colocará tres hojas del papelógrafo al frente de la clase – uno con el título “**Etapas de planificación**”, el segundo con el título “**Etapas de desarrollo e implementación**” y el tercero con el título “**Etapas de seguimiento.**”

El facilitador revisará cada fase, preguntando a cada grupo sobre su tormenta de ideas.

El facilitador llevará al grupo grande a una discusión para revisar las ideas generadas por los grupos y se discutirá sobre las opiniones factibles y efectivas. También pueden añadirse otras ideas.

Discuta sobre como se aplican a su propio contexto.

**Fin de actividad■**

## Hoja de referencia 20: Concepto de transferencia

### ***1. ¿Qué es la transferencia de aprendizaje?***

---

- Es la transferencia o aplicación del aprendizaje ocurrido durante una actividad de capacitación, en una situación de trabajo o en un contexto de la vida real. Es poner en acción lo aprendido.
- La transferencia puede ocurrir cuando la capacitación se dirige a las necesidades de los participantes y tiene relevancia en el contexto de su trabajo.
- Los capacitadores deben pensar sobre la transferencia durante todas las fases del diseño de la capacitación, planificación, desarrollo, implementación y durante el seguimiento.

### ***2. Etapas de la planificación***

---

- Haga que los grupos meta participen desde el principio a fin de determinar:
  - Quien necesita la capacitación
  - Qué tipo de capacitación se necesita
  - Como deben adaptarse los métodos y materiales a los valores culturales y a los contextos
- Recoger información sobre el ámbito de los participantes para asegurarse de que la capacitación es la apropiada para su medio.
- Recoger información sobre la situación de derechos humanos de los participantes:
  - ¿Cuáles son las violaciones de derechos humanos que les afectan?
  - ¿En qué situaciones de derechos humanos pueden tener un impacto?
  - ¿Qué tropiezos o impedimentos pueden encontrar los participantes para tratar de cambiar su situación?
  - ¿Cuáles son los factores históricos, culturales, religiosos o ideológicos que puedan explicar su tolerancia a abusos/violaciones de derechos humanos?

### ***3. Etapa de desarrollo e implementación***

---

- Definir las metas y objetivos para que los participantes entiendan lo que obtendrán al participar en la actividad de capacitación.
- Diseñar una actividad para los participantes en la que se les pregunte lo siguiente:
  - ¿Qué es lo que quieren aprender en esta capacitación?
  - ¿Qué es lo que quieren saber o ser capaces de hacer como resultado de esta capacitación?
  - ¿Con qué pueden contribuir a esta capacitación?
- Enfocar algunos de los conceptos y habilidades claves que sean los más factibles de aplicar luego de la capacitación. Enfatizar en como aplicarlos.

- Proveer oportunidades para poner en práctica las nuevas habilidades para que los capacitadores puedan juzgar el nivel de éxito o de dificultad de los participantes y que estos puedan hacer preguntas, prueben alternativas, ganen confianza.
- Proveer oportunidades para la reflexión para que los participantes puedan determinar la manera en que van a integrar el nuevo conocimiento y habilidades en su propio contexto.
- Diseñar una actividad en la que los participantes preparen un plan de acción para que puedan aplicar a futuro lo que han aprendido durante la capacitación.
- Desarrollar los materiales previos al curso para que los participantes los preparen para la capacitación haciéndoles notar lo que saben o no sobre el tópico de la capacitación.
- Proveer materiales que los participantes puedan usar cuando regresen a casa ej., un manual de capacitación, material de lectura)

#### ***4. Etapa de seguimiento***

---

- Diseñar otra capacitación unos pocos meses después de la capacitación inicial para continuar con el proceso de aprendizaje.
- Mantenerse en contacto con los participantes luego de la capacitación y proveerles de apoyo constante con materiales, referencias, consejería, contactos, etc.
- Diseñar una actividad de resolución de problemas donde los participantes puedan compartir sus historias de éxito y/o sobre las áreas en las que tienen dificultad.
- Crear una asociación o una red de contactos, donde los participantes se reúnan a intervalos regulares para su continuo crecimiento y desarrollo.
- Diseñar un boletín, un sitio de internet o un foro de discusión donde los participantes puedan compartir sus propias experiencias y puedan aprender unos de otros.
- En lugar de conducir una capacitación sobre un período corto de tiempo, estire las fechas de capacitación sobre el año entero, para que los participantes tengan tiempo de aplicar gradualmente sus nuevas habilidades.
- Continúe recogiendo información sobre los factores ambientales que afectan a los participantes para que usted pueda proveerles del apoyo apropiado durante el seguimiento.
- Evalúe si los participantes están usando los materiales provistos durante la capacitación. De no ser así, modifique estos materiales y redistribúyalos a los participantes

## Actividad 4 Planificando el seguimiento de sus actividades de capacitación de derechos humanos

### Objetivo

Desarrollar un plan de seguimiento para su capacitación en derechos humanos.

### Duración

45 min

### Descripción

#### Introducción

Un seguimiento bien planificado es un componente crucial de una capacitación efectiva. El seguimiento sistemático luego algunas semanas o meses de la capacitación, le permite hacer contacto con los participantes, evaluar su satisfacción sobre la capacitación y saber si están usando o no el conocimiento y habilidades ganadas durante la capacitación. Esto le permite además determinar las futuras necesidades de capacitación u otras necesidades en las que usted puede contribuir.

#### Instrucciones

Esta actividad se divide en dos partes.

En la **Parte A**, el facilitador o el especialista presentará ejemplos de posibles actividades de seguimiento.

En la **Parte B**, usted desarrollará ideas de seguimiento para su capacitación y las compartirá con los miembros de su grupo pequeño.

15 min

#### **Parte A Presentación: Ideas de seguimiento**

El facilitador o el especialista presentarán algunas ideas de seguimiento. Ver la *hoja de referencia 21: Actividades de seguimiento*

30 min

#### **Parte B Su plan de seguimiento**

El facilitador divide a los participantes en grupos pequeños de acuerdo a la audiencia meta de su capacitación.

Junto con los miembros de su grupo, identifique tres medidas concretas de seguimiento que usted tomará para su capacitación de derechos humanos. Guarde los resultados de su discusión en la *hoja de trabajo 14* sobre las ideas de seguimiento discutidas en la **Parte A**. Luego comparta sus ideas con los miembros de su grupo.

**Fin de actividad ■**



## Hoja de trabajo 14: Modelo para su actividad de capacitación – Plan de seguimiento

Enumere dos o tres posibles actividades de seguimiento para su capacitación.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. . \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Hoja de referencia 21: Actividades de seguimiento

### *Ideas para actividades de seguimiento*

---

- Prepare y distribuya un reporte de la evaluación de la actividad de capacitación.
- Envíe un cuestionario de seguimiento a los seis meses de la actividad de la capacitación y otro a los 24 meses para evaluar el progreso de los participantes al poner en práctica el aprendizaje adquirido.
- Evalúe si los participantes están usando los materiales provistos durante la capacitación. De no ser así, modifique estos materiales y re-distribúyalos a los participantes.
- Manténgase en contacto con los participantes luego de la capacitación y deles apoyo constante en forma de materiales, referencias, consejería, contactos, etc.
- Diseñe otra capacitación unos meses después de la capacitación inicial y continúe con el proceso de aprendizaje.
- Diseñe una actividad de resolución de problemas en la que los participantes compartan sus historias de éxito y/o sobre las áreas en las que tienen dificultades.
- Apoye la creación de una red de trabajo o de una asociación en donde los participantes se reúnan a intervalos regulares para continuar creciendo y desarrollándose.
- Desarrollar un boletín, un sitio de internet, un foro u otro intercambio electrónico donde los participantes puedan compartir sus propias experiencias y aprender de las de los demás.
- En lugar de conducir una capacitación por un corto período de tiempo, extienda las fechas de la capacitación a lo largo de todo el año para que los participantes tengan la oportunidad de poner en práctica gradualmente sus nuevas habilidades.
- Continúe recogiendo información sobre los factores ambientales que afectan a los participantes para que les pueda proveer con la ayuda apropiada durante el seguimiento.

### *Criterio de selección de las actividades de seguimiento*

---

Las actividades seleccionadas deben:

- Estar en la línea de los objetivos de la organización
- Ser coherentes con la dirección estratégica organizacional
- Ser coherentes o complementar las actividades y programas organizacionales
- Ser sostenibles

### *Proceso para las actividades de seguimiento*

---

- Identificar las actividades de seguimiento
- Evaluar las oportunidades

## Módulo 6

### Modelo para sus actividades de capacitación

| Actividad   |  | Duración     |
|-------------|--|--------------|
| Actividad 1 | Armando el modelo para su actividad de capacitación              | 2 hrs 30 min |
| Actividad 2 | Presentación de los modelos de capacitación de los participantes | 2 hrs        |
| Actividad 3 | Concepción de actividades de capacitación                        | 5 hrs        |
| Actividad 4 | Presentación de actividades de capacitación                      | 3 hrs        |

#### Consideraciones

Sintetizaran a su modelo de capacitación y desarrollaran a las actividades de capacitación que presentaran al resto del grupo..



## Actividad 1 Finalizando el modelo para su actividad de capacitación

### Objetivo

Producir un modelo completo para una capacitación en derechos humanos para un grupo de meta específico

### Duración

1 hrs 30 min

### Descripción

Usted trabajará en grupos pequeños, dependiendo de la audiencia meta de su capacitación, para hacer un modelo completo de su actividad de capacitación juntando todo el trabajo que ha realizado a lo largo del taller. Usted encontrará el formato adecuado en la *hoja de trabajo 14* para guiarlo en el proceso.

Use como referencia las hojas de trabajo de los días anteriores, revisando la información y transfiriéndola a la *hoja de trabajo 14* haciendo los cambios que considere necesarios.

Prepárese para presentar esta información a los otros grupos. Prepare el papelógrafo con una versión de la hoja de trabajo para su presentación.

**Fin de actividad ■**

## Hoja de trabajo 14: El modelo para su actividad de capacitación

Junto con los miembros de su grupo, desarrolle un modelo completo para la actividad de capacitación juntando todo el trabajo que ha realizado durante los últimos cuatro días. Use como referencia las hojas de trabajo del plan de capacitación de los días previos. Revise la información y transfírela a esta hoja de trabajo haciendo los cambios que considere necesarios. Las siguientes preguntas lo ayudarán a guiarse en este proceso.

| Pasos principales  | Preguntas que necesita responder  | Modelo para su actividad de capacitación |
|--|---|--|
| <b>Paso 1</b><br><b>Descripción de su AUDIENCIA META</b><br><br>Refiérase a:<br><b>(Hoja de trabajo 6)</b> | <i>¿Quiénes son los participantes?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿Su ocupación?</i></li> <li>• <i>¿Género?</i></li> <li>• <i>¿Nivel de educación?</i></li> </ul> <i>¿Cuáles son los problemas que enfrentan?</i><br><br><i>¿Cuál es el contexto en el que trabajan los participantes?</i> |  |
| <b>Paso 2</b><br><b>Determine: LAS NECESIDADES</b><br><br>Refiérase a:<br><b>(Hoja de trabajo 7, 8, 9)</b> | <i>¿Cuáles son las necesidades de conocimiento, de actitud, de las habilidades que los participantes deberían desarrollar?</i>  |  |

| Pasos principales   | Preguntas que necesita responder  | Modelo para su actividad de capacitación |
|---|---|--|
| <b>Paso 3</b><br><b>Defina las METAS Y OBJETIVOS</b><br><br>Refiérase a:<br><b>(Hoja de trabajo 10)</b> | <i>¿Cuáles son las necesidades en las que la capacitación se va a enfocar?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En términos de participantes</i></li> <li>• <i>En términos de la situación de derechos humanos</i></li> <li>• <i>En términos de la agenda de derechos humanos</i></li> </ul> |  |
| <b>Step 4</b><br><b>Determine el CONTENIDO</b><br><br>Refiérase a:<br><b>(Hoja de trabajo 11 y 12)</b>  | <i>¿Qué tópicos, temas, problemas e información incluirá?</i><br><br><i>¿Qué contenido saldrá de los participantes?</i><br><br><i>¿Qué tipo de apoyo externo será requerido?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿Presentaciones?</i></li> <li>• <i>¿Videos?</i></li> </ul>                 |  |

| Pasos principales   | Preguntas que necesita responder   | Modelo para su actividad de capacitación |
|---|--|--|
| <b>Paso 5</b><br><b>Desarrollo de</b><br><b>MATERIALES DE</b><br><b>CAPACITACION</b><br><b>(materiales a ser</b><br><b>creados, materiales</b><br><b>existentes, lecturas)</b><br><br>Refiérase a:<br><b>(Hoja de trabajo 12)</b> | <i>¿Cuáles son los materiales existentes que se pueden usar?</i><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>¿De su organización?</i></li> <li>• <i>¿De otras fuentes?</i></li> </ul><br><i>¿Qué materiales (manuales, documentación, ayudas audio visuales) necesitan desarrollarse?</i><br><br><i>¿Qué material de lectura será incluido?</i> |  |
| <b>Paso 6</b><br><b>Determine EL MARCO</b><br><b>DE TIEMPO</b><br><br>Replérase a:<br><b>(Hoja de trabajo 11)</b>   | <i>¿Número de días?</i><br><br><i>¿Horas al día?</i><br><br><i>¿Es realista el marco de tiempo en relación al contenido que quiere cubrir?</i>   |  |



| Pasos principales  | Preguntas que necesita responder   | Modelo para su actividad de capacitación |
|--|--|--|
| <b>Paso 7</b><br><b>Diseñando las</b><br><b>HERRAMIENTAS DE</b><br><b>EVALUACION Y DE</b><br><b>SEGUIMIENTO</b><br><br>Determine las estrategias para la transferencia de aprendizaje<br><br>Refiérase a:<br><b>(Hoja de trabajo 15)</b> | <i>¿Qué información quiere obtener de la evaluación?</i><br><br><i>¿Cómo usará esta información?</i><br><br><i>¿Qué tipo de instrumentos usará?</i><br><br><i>¿Qué tipo de actividades de seguimiento va a planificar?</i><br><br><i>¿Qué estrategias usará para aumentar la transferencia de aprendizaje?</i> |  |

## Actividad 2 Presentación de los modelos de los participantes para sus actividades de capacitación

### Objetivo

Hacer que los participantes presenten los modelos para su actividad de capacitación y obtener su retroalimentación

### Duración

60 min

### Descripción

.

Usted presentará el modelo para su actividad de capacitación.

60 min

#### **Presentaciones de grupo y discusión**

Cada grupo a su turno presenta el modelo para su actividad de capacitación usando, en el papelógrafo, una versión de *hoja de trabajo 14* (10 min por grupo).

Al tiempo de que cada grupo hace su presentación, los otros grupos se preparan para dar la retroalimentación apropiada.

Una vez que todos los grupos se hayan presentado, el tiempo restante se usará para que cada grupo modifique su modelo de capacitación basándose en la retroalimentación recibida.

**Fin de actividad ■**

## Actividad 3 Concepción de actividades de capacitación

### Objetivo

Desarrollar las actividades necesarias para su sesión de capacitación para su grupo meta

### Duración

5 h

### Descripción

Trabajara en su grupo para desarrollar a las actividades necesarias para su capacitación.

5 h

#### **Desarrollar a las actividades de capacitación**

Trabajando en pequeños grupos, desarrollar a las actividades necesarias para su sesión de capacitación.

El equipo de facilitación en la preparación de estas actividades.

Preparar una demostración de una o dos actividades significativas (max 2 horas) que involucren a los otros participantes del grupo

**Fin de actividad ■**

## Actividad 4 Presentación de actividades de capacitación

### **Objetivo**

Demonstrar a las actividades desarrolladas para su sesión de capacitación.

### **Duración**

3 h

### **Descripción**

Cada grupo dispone de 1.5 horas para facilitar una de las actividades desarrolladas para su sesión de capacitación.

**Fin de actividad ■**

## Módulo 7

### Evaluación y clausura del taller

| Actividad   |            | Duración |
|-------------|------------|----------|
| Actividad 1 | Evaluación | 30 min   |
| Actividad 2 | Clausura   | 15 min   |

#### Consideraciones

El propósito de este módulo es proveer a los participantes de la oportunidad de dar su retroalimentación sobre el taller. Finalmente los organizadores del taller harán la clausura del mismo.



## Actividad 1 Evaluación general del taller

### **Objetivo**

Evaluar el taller en su conjunto

### **Duración**

30 min

### **Descripción**

El facilitador le entregará de un cuestionario general de evaluación.  
Por favor complete el cuestionario y entréguelo al facilitador.

**Fin de actividad ■**

## Actividad 2 Clausura

### **Objetivo**

Cerrar la sesión

### **Duración**

15 min

### **Descripción**

Los organizadores cerrarán la actividad de capacitación.

**Fin de actividad ■**



# Apéndices

## Apéndice

---

|            |   |
|------------|---|
| Apéndice 1 | Muestra del formulario de aplicación        |
| Apéndice 2 | Muestra de la actividad de pre-capacitación |
| Apéndice 3 | Muestra del cuestionario de evaluación      |



## Apéndice 1: Muestra del formulario de aplicación

| Parte A: CANDIDATO   |         |
|--|---------|
| 1 Apellido:  | Nombre: |
| 2 País:  |         |
| 3 Género: Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> |         |
| 4 Correo electrónico:  |         |

| Parte B: ORGANIZACION  |                  |
|--|------------------|
| 5 Nombre de la organización:   |                  |
| 6 Dirección postal:  |                  |
| Número   | Calle            |
| Ciudad   | Provincia/Estado |
| País   | Código postal    |
| 7 Teléfono:  | 8 Fax:           |
| 9 Correo electrónico:  | 10 Sitio web:    |
| <i>Nota: Es muy importante incluir una <b>dirección de correo electrónica activa</b>, porque es el método más usado de comunicación.</i>   |                  |
| 11 Año en el que su organización fue creada:   |                  |
| 12 Número de personas que forman el equipo de trabajo:<br>Pagados a tiempo completo _____ Pagados a tiempo parcial _____ Voluntarios _____   |                  |
| 13 Tipo de organización<br><input type="checkbox"/> ONG local <input type="checkbox"/> Institución académica<br><input type="checkbox"/> ONG nacional o regional <input type="checkbox"/> Gobierno<br><input type="checkbox"/> Institución nacional <input type="checkbox"/> Otro (por favor especifique): _____ |                  |

| 14 ACTIVIDADES   |                 |
|--|-----------------|
| a) Por favor describa (en orden de prioridad) tres (3) de las áreas más importantes en las que trabaja su organización e identifique el enfoque de cada una (ej., EDH en las escuelas, monitoreo de los derechos de las minorías, defensoría de los derechos de las mujeres, etc.) |                 |
| 1.   |                 |
| 2.   |                 |
| 3.   |                 |
| b) Por favor describa tres (3) actividades de educación de derechos humanos llevadas a cabo por su organización en las cuales <u>usted está/estuvo directamente relacionado</u> : ej., talleres, programas de capacitación, campañas de concientización.                           |                 |
| <b>Actividad 1</b>   | Título:         |
|  | Duración:       |
| Meta:  | Audiencia meta: |
| Tipo de actividad (ej. talleres, capacitaciones, etc.):  |                 |
| <b>Por favor marque con una (X) el o los casilleros apropiados que mejor describa su participación y provea los detalles</b>   |                 |
| a. Yo estuve relacionado en el diseño de la actividad <input type="checkbox"/><br>Detalles sobre su participación:   |                 |
| b. Yo estuve relacionado en el diseño de los materiales <input type="checkbox"/><br>Detalles sobre su participación:   |                 |
| c. Yo estuve relacionado en la facilitación de la actividad <input type="checkbox"/><br>Detalles sobre su participación:   |                 |
| Anote los resultados principales: <input type="checkbox"/>   |                 |

|   |         |                 |
|---|---------|-----------------|
| <b>Actividades continuación</b>   |         |                 |
| <b>Actividad 2</b>  | Título: | Duración:       |
| Meta:   |         | Audiencia meta: |
| Tipo de actividad (ej. talleres, capacitaciones, etc.):   |         |                 |
| <b>Por favor marque con una (X) el o los casilleros apropiados que mejor describa su participación y provea los detalles</b>  |         |                 |
| <p>a. Yo estuve relacionado en el diseño de la actividad <input type="checkbox"/><br/>Detalles sobre su participación:</p> <p>b. Yo estuve relacionado en el diseño de los materiales <input type="checkbox"/><br/>Detalles sobre su participación:</p> <p>c. Yo estuve relacionado en la facilitación de la actividad <input type="checkbox"/><br/>Detalles sobre su participación:</p>  |         |                 |
| Anote los resultados principales:   |         |                 |
| <b>Actividad 3</b>  | Título: | Duración:       |
| Meta:   |         | Audiencia meta: |
| Tipo de actividad (ej. talleres, capacitaciones, etc.):   |         |                 |
| <b>Por favor marque con una (X) el o los casilleros apropiados que mejor describa su participación y provea los detalles</b>  |         |                 |
| <p>a. Yo estuve relacionado en el diseño de la actividad <input type="checkbox"/><br/>Detalles sobre su participación:</p> <p>b. Yo estuve relacionado en el diseño de los materiales <input type="checkbox"/><br/>Detalles sobre su participación:</p> <p>c. Yo estuve relacionado con la facilitación de la actividad <input type="checkbox"/><br/>Detalles sobre su participación:</p> |         |                 |
| Anote los resultados principales:   |         |                 |

|   |
|---|
| <b>Parte C: Transferencia de aprendizaje</b>  |
| <p>Por favor indique si ha asistido a otros programas de capacitación. Para cada uno, haga una lista de ejemplos concretos de la forma en que ha usado esos conocimientos y habilidades desarrollados durante la capacitación en su trabajo en educación de derechos humanos.</p>   |
|   |
| <p><b>16 La meta del taller de capacitación a capacitadores es de fortalecer las habilidades y conocimientos necesarios para planificar, diseñar y entregar programas efectivos de educación en derechos humanos. Por favor de ejemplos concretos de como aplicará el aprendizaje de este taller en su trabajo de derechos humanos.</b></p> |
|   |

| <b>Parte D: MEMORANDUM DE COMPROMISO</b>   |         |        |
|--|---------|--------|
| Este memorándum de compromiso con el taller de CAC debe estar firmado por el jefe de la organización para la cual trabaja el candidato y por el candidato.   |         |        |
| Apellido del candidato:  | Nombre: | País:  |
| <b>Organización del candidato:</b><br>La organización confirma que el mencionado candidato ha participado activamente en EDH desde que asisten a la IHRTP/PIFDH. La organización se compromete a ayudar al candidato, de ser aceptado, a prepararse adecuadamente y a participar en todas las fases del programa.  |         |        |
| Nombre del jefe de la organización:  |         |        |
| Firma del jefe de la organización:   |         | Fecha: |
| <b>El candidato:</b><br>De ser aceptado como participante del programa, me comprometo a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) completar la preparación relativa al programa.</li> <li>2) asistir y participar por completo en todas las sesiones y actividades requeridas para el taller.</li> <li>3) desarrollar un plan para transferir el aprendizaje adquirido durante la CAC y regresar a mi organización para implementarlo.</li> <li>4) participar en todas las actividades de evaluación durante el taller y luego del mismo.</li> <li>5) promover alianzas de comunicación y cooperación entre mi organización, las otras organizaciones participantes de este programa y Equitas.</li> <li>6) mostrar apertura y respeto hacia los otros participantes y hacia todos los demás individuos relacionados con este taller como lo exige el siguiente “Código de conducta” del taller.</li> </ol> <p><b><i>“El código de conducta del taller requiere que los participantes, facilitadores, especialistas y el personal organizador respeten la dignidad, valores, religión y cultura, sin importar la raza, género, nacionalidad, origen étnico, religión, orientación sexual, edad o discapacidad.”</i></b></p> |         |        |
| Entiendo que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas anteriores puede resultar en la no entrega del certificado de participación y/o ser expulsado del taller.  |         |        |
| Firma del candidato:   |         | Fecha: |

¡Gracias!

## Apéndice 2: Muestra de la actividad de pre-capacitación

### Introducción

El enfoque centrado en el participante de este programa apoya el aprendizaje activo y usted, como trabajador en derechos humanos y su organización vienen a ser el centro de atención. Usted como estudiante de este programa, tiene habilidades y experiencias que compartir con los demás y como tal, usted cuenta con recursos para los demás. Hay que reflexionar que tanto sus necesidades de aprendizaje, como el conocimiento, habilidades y experiencia que usted puede ofrecer, son esenciales en el proceso de aprendizaje. Los ejercicios de esta actividad pre-capacitación además de ayudarnos con la selección de los participantes, le ayudarán a prepararse para el programa.

La actividad de pre-capacitación le ayudará a reflexionar de manera crítica sobre:

- Su nivel de experiencia en planificación, diseño y entrega de actividades de educación de derechos humanos
- Su nivel de experiencia como facilitador/capacitador
- La situación de derechos humanos en su país o comunidad
- Sus expectativas sobre su aprendizaje
- Lo que usted puede ofrecer en términos de conocimiento y experiencia

La actividad de pre-capacitación debe ser completada y enviada a Equitas – International Centre for Human Rights Education junto con su **formulario de aplicación lo más pronto posible y no más tarde de [inserte la fecha límite]**. La información que usted provea en esta actividad es necesaria para algunas de las actividades a realizarse en el taller. Por favor complete la actividad lo mejor que pueda según su conocimiento y entendimiento de las preguntas. Es más importante que envíe a Equitas la actividad completa y a tiempo que una versión muy pulida o un documento perfecto.

Por favor envíe la actividad de pre-capacitación llena a:

**Add:** *Nombre y contacto de las personas que recibirán las APC llenas.*

**Nota:** La información que usted provea no será divulgada, ni circulará sin su consentimiento.



## Actividad de pre-capacitación para los capacitadores a capacitadores del taller

Para ser completada y enviada a [Nombre del organizador] no más tarde de [fecha límite]

Para completar esta forma, escriba sus respuestas en las áreas grises. Cuando escoja su respuesta de una selección múltiple en los casilleros grises, **haga click en el casillero apropiado y aparecerá una X.** Usted puede moverse de una pregunta a otra presionando el tabulador del teclado. Note que la tecla página anterior y página siguiente moverá el cursor de una pregunta a otra.

**Cuando guarde el documento, vaya a “archivo”, luego a “guardar como” y guárdelo como APC [su nombre].**

| Candidato   |                     |   |                          |                          |                          |
|---|---------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Apellido:   | Nombre:             | Su posición actual en su organización:  |                          |                          |                          |
| País:   | Correo electrónico: |   |                          |                          |                          |
| Parte I: Experiencia en diseño y entrega la EDH   |                     |   |                          |                          |                          |
| Mi nivel de experiencia en diseño de EDH  |                     |   |                          |                          |                          |
| Por favor indique su nivel de experiencia en cada una de las siguientes <b>habilidades de diseño de capacitación</b> usando un escala del 1 al 4 con una (x) en el casillero apropiado. |                     | <b>1 = sin experiencia</b><br><b>2 = experiencia mínima</b><br><b>3 = con experiencia</b><br><b>4 = con mucha experiencia</b> |                          |                          |                          |
|   |                     | 1   | 2                        | 3                        | 4                        |
| a) Diseño institucional   |                     |   |                          |                          |                          |
| 1. Determinar las metas y objetivos del programa  |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Desarrollar los materiales de capacitación   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Determinar el contenido del programa   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Incrementar la transferencia de aprendizaje en el sitio de trabajo   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Valorar las necesidades de los participantes   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Evaluar la capacitación  |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Aplicar la metodología y la teoría para el desarrollo y entrega de las actividades de EDH  |                     |   |                          |                          |                          |
| 7. Usar la metodología participativa en su trabajo de educación en derechos humanos   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Aplicar la teoría en educación de derechos humanos   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Aplicar la teoría del aprendizaje para adultos   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Diseñar materiales para la capacitación en derechos humanos  |                     |   |                          |                          |                          |
| 10. Redactar casos de estudio   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Diseñar juego de roles  |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Diseñar otro tipo de actividades participativas   |                     | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Diseñando la capacitación de EDH cont.  |                     |   |                          |                          |                          |

| <b>d) Usar las herramientas y técnicas de evaluación</b>                          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | <b>1</b>                 | <b>2</b>                 | <b>3</b>                 | <b>4</b>                 |
| 13. Hacer la evaluación de necesidades  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Desarrollar los indicadores para evaluar los aportes, resultados y el impacto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Conducir entrevistas  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Escribir cuestionarios  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Usar diarios de aprendizaje   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>e) Coordinar una actividad de EDH</b>  |                          |                          |                          |                          |
| 18. Habilidad para organizar programas de logística                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Diseño del presupuesto  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Manejo de presupuestos  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| <b>Mi nivel de experiencia como facilitador</b><br>Por favor indique su nivel de experiencia en cada una de las siguientes <b>habilidades de facilitación usadas en la entrega de la capacitación en EDH</b> usando una escala del 1 al 4 y haciendo una (x) en el casillero apropiado. |                          |                          |                          |                                     |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|   | 1                        | 2                        | 3                        | 4                                   |
| <b>a) Preparar el ambiente</b>  |                          |                          |                          |                                     |
| • Escoger y preparar el espacio para la capacitación (ej., el salón)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| • Crear un ambiente de apoyo donde la gente se sienta libre y sin miedo para asumir riesgos   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>b) Dinámicas de grupo</b>  |                          |                          |                          |                                     |
| • Manteniendo al grupo ocupado con tareas durante la actividad  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| • Haciendo que los participantes respeten el horario (ej., comenzando a tiempo, pausas)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| • Balanceando las necesidades individuales de los participantes con las necesidades del grupo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| • Armonizando las necesidades de los participantes con las exigencias del proceso   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| • Manejando participantes difíciles   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| • Trabajando de manera constructiva con la diversidad   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| • Leyendo el ánimo del grupo y haciendo los ajustes necesarios  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| • Haciendo que los participantes reflexionen sobre las dinámicas de grupo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|  |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>c) Habilidades de proceso</b>   |                          |                          |                          |                          |
| • Presentando actividades de manera clara y concisa  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Haciendo preguntas de prueba   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Motivando el pensamiento crítico   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Parafraseando las intervenciones de los participantes  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Habilidades de facilitación cont</i>  | <b>1</b>                 | <b>2</b>                 | <b>3</b>                 | <b>4</b>                 |
| • Sintetizando las discusiones   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Haciendo las asociaciones y conexiones apropiadas  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Actividades de análisis  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Usando rompe hielos y energizadores  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Usando una variedad de técnicas de capacitación participativa (ej., tormenta de ideas, juego de roles, casos de estudio)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Usando el papelógrafo  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Usando equipo audio-visual   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>d) Habilidades de resolución de problemas</b>   |                          |                          |                          |                          |
| • Definiendo un problema   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Generando soluciones de manera participativa   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Manejando conflictos   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>e) Habilidades de comunicación</b>  |                          |                          |                          |                          |
| • Escuchando y enfocándose realmente en lo que el participante está diciendo en lugar de en lo que usted dirá después  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Interpretando los signos no-verbales de los participantes y respondiendo de la manera apropiada  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Alentando el diálogo en lugar del debate   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Manejo de preguntas  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Haciendo presentaciones  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>f) Otras habilidades que usted siente que son importantes.</b>  |                          |                          |                          |                          |
| •  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| •  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| •  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>g) Describa 3 dilemas (ej., situaciones desafiantes) que ha experimentado como facilitador y que usted considera que otros participantes del CAC podrían beneficiarse de conocer esa experiencia.</b> |                          |                          |                          |                          |
| 1.   |                          |                          |                          |                          |
| 2.   |                          |                          |                          |                          |
| 3.   |                          |                          |                          |                          |

| Parte II: Características/cualidades personales de un facilitador efectivo  |
|---|
| <p><b>a)</b> Por favor anote <b>3 de sus cualidades/características personales más fuertes</b> que considera que lo hacen un facilitador efectivo</p> <p><i>Por ejemplo: mente abierta, intuitivo</i></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>             |
| <p><b>b)</b> Por favor anote <b>3 de las cualidades/características personales</b> que le gustaría fortalecer para ser un mejor facilitador</p> <p><i>Por ejemplo: sensibilidad hacia los problemas de género</i></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> |

| Parte III: Describiendo la situación general de derechos humanos en su país o comunidad  |
|--|
| <p><b>Nota:</b> Usted necesitará investigar un poco para completar esta parte de la asignación. Algunos de los recursos de consulta que puede usar son: “Human Rights Watch”, reportes sobre el país en: <a href="http://www.hrw.org">www.hrw.org</a>; los reportes de “Amnistía internacional” sobre el país en: <a href="http://www.amnesty.org/ailib/index.html">www.amnesty.org/ailib/index.html</a>; el programa de desarrollo de las Naciones Unidas: <a href="http://hdr.undp.org/reports/default.cfm">hdr.undp.org/reports/default.cfm</a>.</p> <p>Estoy describiendo la situación general en mi (por favor llene los espacios con las respuestas apropiadas):</p> <p><input type="checkbox"/> País:                      o</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidad:</p> |
| <p><b>1)</b> ¿Cuáles son los <b>principales</b> problemas de derechos humanos? Indique si estos son problemas tradicionales/de larga duración o nuevos/recientes.</p>  |
| <p><b>2)</b> ¿Cuáles son los factores principales que contribuyen con estos problemas de derechos humanos?</p>   |

**3)** ¿Cuál es la diferencia en la manera en que estos problemas afectan a hombres y a mujeres en su sociedad? Por favor dé algunos ejemplos.

**4)** ¿Cómo ayuda su trabajo en EDH a tratar:

a) ¿Algunos de estos problemas de derechos humanos en su sociedad?

Por favor dé algunos ejemplos:

a) ¿Con la desigualdad entre los hombres y las mujeres de su sociedad?

Por favor dé algunos ejemplos:

## Parte IV: Expectativas y recursos

1) Complete la siguiente lista escribiendo **dos (2)** de sus “necesidades” (¿Qué es lo que espera obtener de este taller? Y **dos (2)** “aportes” (¿Qué puede ofrecer a los demás participantes?) de acuerdo a las dos categorías: a) habilidades/experiencia y b) información/conocimiento.

- **Habilidades/experiencia en planificación, diseño y entrega de una actividad de capacitación de EDH**

Necesidades:

1.

2.

Aportes:

1.

2.

- **Información/conocimiento en planificación, diseño y entrega de una actividad de capacitación de EDH**

Necesidades:

1.

2.

Aportes:

1.

2.

2) ¿Tiene usted alguna suscripción a alguna asociación de educación de derechos humanos? Por favor maque una (X) para su respuesta.

Si

No

3) ¿Porqué o por qué no?

4) ¿Tiene alguna suscripción a alguna lista de servidores o participa de foros en línea (internet)?

Si

No

5) Haga una lista de los principales en los que participa:

6) Durante la CAC trabajará en el desarrollo de un modelo para una actividad de capacitación de DH para su audiencia meta principal. Basados en la información previa sobre EDH y sobre sus organizaciones, hemos identificado 6 audiencias metas principales. Para asegurarnos de que usted sea asignado al grupo apropiado, por favor indique cuales son sus dos grupos meta más importantes escribiendo (1) junto a su primera elección y (2) junto a la segunda. Por favor deje el resto del espacio en blanco.

**Estudiantes/jóvenes**

**Maestros/profesores**

**ONGs/OCBs**

**Público en general**








**Gobierno/oficiales de IDHN**

**Policía/fuerzas del orden**

7) Durante el taller, pediremos a los participantes que compartan su actividad favorita con los otros participantes.

Por favor **traiga cualquier material** que requiera para realizar esta actividad. Provea una **breve descripción** de la actividad usando el modelo de la siguiente página.

**¡Muchas gracias por sus respuestas!**

| Mi actividad favorita de la educación de los derechos humanos   |  |
|---|--|
|  <p><b>Título</b></p>                |  |
|  <p><b>Objetivo</b></p>              |  |
|  <p><b>No. de participantes</b></p>  |  |
|  <p><b>Duración</b></p>            |  |
|  <p><b>Materiales</b></p>          |  |
|  <p><b>Descripción y pasos</b></p> |  |
|  <p><b>Notas</b></p>               |  |



## Apéndice 3: Muestra del cuestionario de evaluación

### Muestra del cuestionario de evaluación para el Módulo 1 Alistándose

¿Qué tan bien logró los principales objetivos de este módulo? Indique su nivel de acuerdo o desacuerdo con cada aseveración con una (✓) en el casillero apropiado.

|  | Totalmente en desacuerdo       | En desacuerdo                                | De acuerdo                     | Totalmente de acuerdo    |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------|
| <b>1a.</b> Durante el taller desarrollamos un conjunto de parámetros apropiados para ayudarnos a trabajar de manera efectiva como grupo.     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> |
| 1b. Por favor explique su respuesta.   |                                |  |                                |                          |
| <b>2a.</b> Hemos explicado claramente porque un enfoque participativo es el apropiado para la EDH.   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> |
| 2b. Por favor explique su respuesta.   |                                |  |                                |                          |
| <b>3a.</b> Determinamos acciones efectivas para mejorar nuestras habilidades como educadores de derechos humanos                             | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> |
| 3b. Por favor explique su respuesta.   |                                |  |                                |                          |
| <b>4a.</b> Identificamos las estrategias apropiadas para tratar los retos resultantes del contexto socio-político en nuestro trabajo de EDH. | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> |
| 4b. Por favor explique su respuesta.   |                                |  |                                |                          |
| <b>5a.</b> ¿Fueron los objetivos de este módulo relevantes para su trabajo actual sobre derechos humanos?                                    | Si<br><input type="checkbox"/> | De alguna manera<br><input type="checkbox"/> | No<br><input type="checkbox"/> |                          |
| 5b. Por favor explique su respuesta.   |                                |  |                                |                          |

**Muestra de la evaluación del cuestionario del Módulo 1 Alistándose cont.**

|  |                                |  |                                |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------|
| 6. ¿Qué es lo que le pareció más útil en este módulo?  |                                |  |                                |
| 7. ¿Qué le lo pareció menos útil de este módulo?   |                                |  |                                |
| 8. Reflexione sobre lo que le pareció de mayor utilidad. ¿Si mañana mismo usted pudiera aplicar cualquier contenido o técnica de este módulo en su trabajo cuál sería? Por favor explique. |                                |  |                                |
| 10a. ¿Han cambiado sus percepciones/ideas en alguna área como resultado de las actividades y discusiones?  | Si<br><input type="checkbox"/> | De alguna manera<br><input type="checkbox"/> | No<br><input type="checkbox"/> |
| 6b. Por favor explique su respuesta.   |                                |  |                                |
| 11. Otros comentarios:   |                                |  |                                |

## Muestra de la Evaluación general

Por favor califique las siguientes aseveraciones haciendo una marca el casillero apropiado.

| 1. ¿Cumplimos con nuestros objetivos del taller?   |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Objetivos  | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo            | De acuerdo               | Totalmente de acuerdo    |
| a. Puedo usar un modelo de diseño instructivo básico para planificar y desarrollar una capacitación de derechos humanos efectiva para grupos meta específicos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Comentarios:  |                          |                          |                          |                          |
| c. Puedo determinar métodos y procesos apropiados de evaluación para una capacitación de EDH.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Comentarios:  |                          |                          |                          |                          |
| e. Puedo facilitar una capacitación de derechos humanos de manera más efectiva.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f. Comentarios:  |                          |                          |                          |                          |
| g. Puedo identificar actividades de seguimiento a una capacitación para profundizar en su trabajo de EDH.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h. Comentarios:  |                          |                          |                          |                          |

**Muestra de la evaluación general cont.**

| 2.Actividades del taller   |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | No                       | Parcialmente             | Sí                       |
| a. ¿Fueron efectivas las actividades para que los participantes compartan sus experiencias entre sí? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Comentarios:  |                          |                          |                          |
| c. ¿Fueron efectivas las actividades para integrar la teoría y la práctica?                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Comentarios:  |                          |                          |                          |
| e. ¿Fue adecuada la duración de las actividades del programa?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f. Comentarios:  |                          |                          |                          |
| g. ¿Fue apropiada la combinación de presentaciones y el trabajo en grupos pequeños y en el grande?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h. Comentarios:  |                          |                          |                          |

**Muestra de la Evaluación general cont.**

| 3. Manual del taller  |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | Muy pobre                | Pobre                    | Bueno                    | Muy bueno                |
| a. La calidad general del manual del taller   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Tiene utilidad potencial en mi trabajo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Instrucciones claras   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Comentarios  |                          |                          |                          |                          |
| 4. Facilitadores  |                          |                          |                          |                          |
|   | Muy pobre                | Pobre                    | Bueno                    | Muy bueno                |
| a. Habilidad para explicar claramente y resumir la discusión.                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Habilidad para motivar la participación de los miembros del grupo durante las actividades. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Habilidad para mostrar las conexiones entre las diferentes actividades del programa.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Comentarios:   |                          |                          |                          |                          |

**Muestra de la Evaluación general cont.**

| 5. Logística   |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | Muy pobre                | Pobre                    | Bueno                    | Muy bueno                |
| a. Acomodación   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Salones de conferencia                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Calidad de la comida y servicio                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Servicio de comunicación en el lugar                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Comunicación con los organizadores antes del taller | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f. Comentarios:  |                          |                          |                          |                          |

**Muestra de la Evaluación general cont.**

| 6. Evaluación general  | No                       | Parcialmente             | Sí                       |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) ¿Fue este taller lo que usted esperaba?                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Por favor explique:   |                          |                          |                          |
| c) ¿Qué aspectos del taller le parecieron los <b>más</b> útiles?   |                          |                          |                          |
| d) ¿Qué aspectos del taller le parecieron los <b>menos</b> útiles? |                          |                          |                          |
| e) ¿Qué áreas del contenido recomendaría para futuros talleres?    |                          |                          |                          |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Nombre (opcional):                |  |
| 2. Tipo de organización:             | Gobierno <input type="checkbox"/> ONG <input type="checkbox"/> Otra (especifique) <input type="checkbox"/> _____ |
| 3. Posición que ocupa en su empresa: |  |
| 4. Género:                           | Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>   |