

**AMNISTÍA
INTERNACIONAL**



MANUAL DE FACILITACIÓN

GUÍA PARA EL USO DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS



CARPETA DE INFORMACIÓN
DE EDUCACIÓN PARA
LA DIGNIDAD HUMANA

Amnistía Internacional es un movimiento mundial, formado por más de 3 millones de simpatizantes, miembros y activistas de más de 150 países y territorios, que hacen campaña para acabar con los abusos graves contra los derechos humanos.

Nuestra visión es la de un mundo en el que todas las personas disfrutan de todos los derechos humanos proclamados en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en otras normas internacionales de derechos humanos.

Somos independientes de todo gobierno, ideología política, interés económico y credo religioso. Nuestro trabajo se financia en gran medida con las contribuciones de nuestra membresía y con donativos. .

Publicado en 2011 por Amnistía Internacional
Secretariado Internacional
Peter Benenson House
1 Easton Street
London WC1X 0DW
Reino Unido
© Amnesty International Publications 2011

Edición en español a cargo de:
EDITORIAL AMNISTÍA INTERNACIONAL (EDAI)
Valderribas, 13
28007 Madrid
España
www.amnesty.org

Índice: ACT 35/020/2011 Spanish
Idioma original: inglés

Reservados todos los derechos. Esta publicación tiene derechos de autor, si bien puede ser reproducida libremente por cualquier medio con fines educativos o para llevar a cabo acciones de protección y promoción de los derechos humanos, pero no para la venta. Los titulares de los derechos de autor solicitan que se les comuniquen los usos mencionados con el fin de evaluar su impacto. Para la reproducción de este texto en cualquier otra circunstancia, su uso en otras publicaciones, o su traducción o adaptación, deberá obtenerse el permiso previo por escrito de la editorial, que podrá exigir el pago de un canon.

Foto de portada: Jóvenes participantes en el festival Lowlands "Haz Ruido contra la Discriminación", Países Bajos, 2008.
© Amnistía Internacional / Joyce Vlaming

amnesty.org

Agradecimientos

Amnistía Internacional está en deuda con todas las personas que dedicaron su tiempo y su competencia a la elaboración de *Respetar mis derechos, respetar mi dignidad: Carpeta de información de Educación para la Dignidad Humana*, que incluye este Manual de facilitación. Queremos dar las gracias en particular a Patrick Welsh, que facilitó el proceso participativo para elaborar la carpeta de información y redactó este recurso.

El grupo de trabajo de educadores y educadoras en derechos humanos de las oficinas nacionales de Amnistía Internacional, docentes y activistas juveniles que elaboraron y pusieron a prueba los materiales incluía a: Anna Kuczak, Martyna Markiewicz y Mateusz Król (Polonia), Simona Kemperle, Kristina Božic y Tina Plahutnik (Eslovenia), Francesca Cesarotti, Emanuele Russo, Flavia Citton (Italia), Moses Opiyo (Kenia), Jabu Tugwana (Sudáfrica), Moisa Saidu (Sierra Leona), Moussa Ouedraogo (Burkina Faso) y Michel Banz (Dinamarca).

Los educadores y educadoras en derechos humanos que participaron en los talleres y contribuyeron a la conceptualización y elaboración de los materiales son: Vongai Vimbai Chikwanda (Zimbabue), Touria Bouabid (Marruecos), Jeselle Papa (Filipinas), Gladys Atiah (Ghana), Rameshwar Nepal (Nepal) y Vibeke Eikås (Noruega).

Los miembros del Equipo de Educación en Derechos Humanos del Secretariado Internacional de Amnistía Internacional que coordinaron, recopilaron y editaron los materiales finales son: Melody Ross, Sneha Aurora, Louisa Anderson, y el Equipo de la Campaña Exige Dignidad que aportó información sobre la campaña de Amnistía Internacional: Joe Hall y Sarah Pyke.

Este recurso de educación en derechos humanos ha sido elaborado como parte del Proyecto Educación para la Dignidad Humana cofinanciado por la Comisión Europea. Sin embargo, el contenido del recurso es responsabilidad exclusiva de Amnistía Internacional y en ninguna circunstancia puede considerarse que refleja la postura de la Unión Europea.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
Propósito de este manual de facilitación	2
Quién puede usar este manual de facilitación	3
Contenido de este manual de facilitación	3
2. LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS	5
2.1 ¿Qué es la educación en derechos humanos?	6
3. METODOLOGÍA	9
3.1 ¿Qué son las metodologías educativas?	10
3.2 Metodologías y entornos educativos	10
3.3 Metodologías participativas	12
3.4 Metodologías, métodos y técnicas participativas	13
3.5 Participación activa	14
3.6 Participación y poder	15
Algunos datos sobre el poder	13
Consejos para el monitoreo y la gestión de dinámicas de grupo	13
4. FACILITACIÓN Y FACILITADORES	19
4.1 ¿Qué es la facilitación?	20
4.2 La función del facilitador/a	20
4.3 Cualidades que deben poseer los buenos facilitadores	22
4.4 Consejos prácticos para la facilitación de metodologías participativas	24
Planificación y preparación	24
Creación de un espacio seguro y respetuoso	25
Uso de actividades para romper el hielo y de actividades de estimulación	26

Trabajo en equipo	26
Organización del trabajo en grupos pequeños	27
Coordinación de sesiones plenarias	28
Uso de materiales audiovisuales y materiales de formación	29
Mantener un entorno de aprendizaje positivo	29
Facilitación en temas delicados o tabú y tratamiento de situaciones difíciles	30
Tratamiento de sentimientos y emociones	31
Modificaciones y ajustes de las actividades	31
5. CAMBIAR NUESTRA MANERA DE VIVIR: EL PODER DE LA ACCIÓN	33
5.1 Actuar	34
5.2 Vinculación con acciones y campañas de Amnistía Internacional	37
6. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS	39
6.1 ¿Por qué evaluamos?	40
6.2 Evaluación participativa	41
6.3 Métodos y técnicas de evaluación participativa	42
Evaluación y medición de los cambios en los conocimientos, las actitudes y los comportamientos	43
Técnicas para la evaluación rápida de las actividades de formación con los participantes	43
7. FORMACIÓN DE FACILITADORES: ACTIVIDADES SOBRE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS Y CAPACIDADES DE FACILITACIÓN	45
7.1 Cómo usar las actividades para la formación de facilitadores	46
7.2 Modelo de programas de trabajo para la formación de facilitadores	48
Actividad 1: Metodologías participativas y educación en derechos humanos	48
Actividad 2: Participación activa	52
Actividad 3: Participación y poder	56
Actividad 4: Función y cualidades del buen facilitador/a	60
Actividad 5: Dinámicas de grupo	64
Actividad 6: Creación de un entorno de aprendizaje positivo	68
Actividad 7: Tratamiento de situaciones inesperadas y difíciles	71

APÉNDICE 1: TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN RÁPIDA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CON LOS PARTICIPANTES	76
APÉNDICE 2: LECTURAS ADICIONALES	80
NOTAS FINALES	83



Activistas celebrando el lanzamiento de la campaña de Amnistía Internacional para poner fin a la mortalidad materna en Sierra Leona, 2009.

UNO INTRODUCCIÓN



“Nosotros debemos ser el cambio que queremos ver en el mundo.”

Mahatma Gandhi (1869-1948),
filósofo y político indio

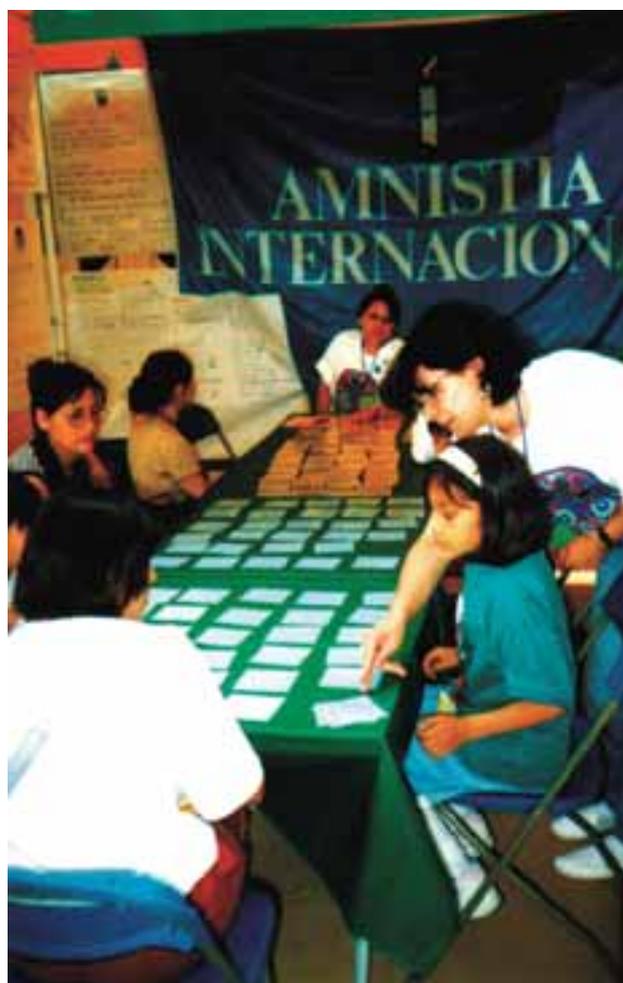
PROPÓSITO DE ESTE MANUAL DE FACILITACIÓN

Este *Manual de facilitación* es un recurso para educadores y educadoras en derechos humanos que deseen utilizar metodologías participativas en la educación en derechos humanos y, en general, mejorar sus habilidades de facilitación.

Forma parte del **Proyecto Educación para la Dignidad Humana** de Amnistía Internacional, y está concebida para ser utilizada con los módulos fundamentales del proyecto que tratan cuestiones relativas a la pobreza y los derechos humanos. Sin embargo, este manual de facilitación se ha elaborado con la flexibilidad necesaria para que pueda ser usado por sí solo como recurso de carácter general en diversos entornos.

Ha sido concebido no sólo para dotar al personal docente en derechos humanos de los conocimientos y habilidades necesarios para usar con éxito metodologías participativas, sino también para motivar e inspirar a dicho personal. Esto, a su vez, conducirá a un aumento de la sensibilización y la comprensión de las personas participantes, a las que empoderará para que emprendan acciones en pro de la comprensión y promoción de los derechos humanos en todos los niveles de la sociedad.

Este *Manual de facilitación* puede ser utilizado por todas las personas que imparten educación en derechos humanos que deseen integrar metodologías participativas en la educación en derechos humanos y que quieran ser mejores facilitadores.



© Amnistía Internacional

Actividad de educación en derechos humanos para niños y niñas en apoyo de los defensores y defensoras de los derechos humanos, Amnistía Internacional México, abril de 1998.

QUIÉN PUEDE USAR ESTE MANUAL DE FACILITACIÓN

Se ha elaborado específicamente para quienes imparten formación o educación a otras personas: docentes, trabajadores/as y dirigentes juveniles, activistas y educadores/as comunitarios, así como educadores/as entre iguales en entornos educativos formales y no formales que estén comprometidos con la labor de facilitar una educación en derechos humanos que tenga como objetivo implicar, inspirar y empoderar a las personas participantes para que lleven a cabo acciones, en especial a las personas jóvenes.

Ofrece flexibilidad para que pueda ser utilizado en entornos diversos por personal docente en derechos humanos en todas las partes del mundo. Puede ser usado en el Sur global o en el Norte global, en entornos escolares o comunitarios, con diferentes grupos de edad, o con personas o grupos especialmente vulnerables a discriminación y violaciones de derechos humanos.

CONTENIDO DE ESTE MANUAL DE FACILITACIÓN

Este *Manual de facilitación* contiene perspectivas teóricas sencillas sobre la educación en derechos humanos y las metodologías participativas y sobre otros conceptos relacionados como participación, facilitación, realización de acciones y evaluación. Propone también siete propuestas de actividades que pueden utilizarse para la formación de facilitadores en el uso de metodologías participativas.

Teniendo en cuenta que el uso de metodologías participativas es todavía relativamente nuevo en muchos lugares (pero, al mismo tiempo, es una práctica tradicional en otros), este *Manual de facilitación* contiene también recomendaciones y consejos prácticos para el personal docente con el fin de maximizar la eficacia y el impacto del enfoque participativo. Estos consejos se centran principalmente en técnicas de facilitación que tienen como objetivo implicar a las personas participantes en un nivel emocional además de intelectual, a fin de conseguir el empoderamiento personal y colectivo que lleve a acciones concretas para lograr, promover y defender los derechos humanos.

© Paula Allen



Yvonne Wamalwa, educadora en derechos humanos y directora de Touch Africa, organización que trabaja con viudas y con niños y niñas huérfanos y vulnerables, interviene en una reunión en el asentamiento precario de Soweto, Nairobi, Kenia, 2005.



Alumnos y alumnas de una escuela secundaria en la provincia de Orientale, República Democrática del Congo, participan en un programa de reintegración para niños y niñas que fueron combatientes armados, 2008.

DOS LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS



2.1 ¿QUÉ ES LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS?

La educación en derechos humanos es “una práctica deliberada y participativa, destinada a potenciar a los individuos, grupos y comunidades mediante la promoción de conocimientos, habilidades y actitudes coherentes con los principios de derechos humanos internacionalmente reconocidos”.

Los procesos y acciones de educación en derechos humanos promovidos por Amnistía Internacional responden a cinco propósitos fundamentales:

Abordar las causas subyacentes de las violaciones de derechos humanos

Prevenir los abusos contra los derechos humanos

Combatir la discriminación

Promover la igualdad

Mejorar la participación de las personas en procesos democráticos de toma de decisiones

Amnistía Internacional considera que la educación en derechos humanos es importante para sensibilizar sobre los derechos humanos y empoderar a las personas, no sólo para que comprendan mejor sus derechos, sino también para que participen activamente en las decisiones que les afectan, lo que incluye tomar parte en acciones individuales y colectivas concretas para la promoción, defensa y realización de los derechos humanos.

La educación en derechos humanos incluye educar a las personas **sobre** las normas y los principios de derechos humanos, los valores que los sostienen y la manera en que se pueden alcanzar y proteger en la práctica.

La educación en derechos humanos tiene lugar también **por medio de** los derechos humanos; los procesos de educación y formación deben respetar los derechos de educadores y educandos.¹

La educación en derechos humanos hace hincapié asimismo en el aprendizaje **para** los derechos humanos, en el sentido de que se empodera a las personas participantes para que disfruten de sus derechos y los ejerzan y para que respeten y defiendan los de los demás.

La Declaración de las Naciones Unidas sobre educación y formación en materia de derechos humanos afirma que toda persona “tiene derecho a obtener, buscar y recibir información sobre todos los derechos humanos y las libertades fundamentales y debe tener acceso a la educación y la formación en materia de derechos humanos” (artículo 1). La Declaración considera asimismo que la educación y la formación en materia de derechos humanos están integradas por “el conjunto de actividades educativas y de formación, información, sensibilización y aprendizaje que tienen por objeto promover el respeto universal y efectivo de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, contribuyendo así, entre otras cosas, a la prevención de los abusos y las violaciones de los derechos humanos al proporcionar a las personas conocimientos, capacidades y comprensión y desarrollar sus actitudes y comportamientos para que puedan contribuir a la creación y promoción de una cultura universal de derechos humanos” (artículo 2.1).²

Por consiguiente, los procesos y actividades de educación en derechos humanos suelen centrarse en:

- Cuestionar actitudes, valores y comportamientos y transformarlos
- Crear capacidades para el pensamiento y el análisis críticos
- Elevar la conciencia y sensibilizar
- Cultivar el compromiso y la pasión permanentes por los derechos humanos
- Llevar a cabo acciones organizadas para promover, defender y realizar los derechos humanos.

Los procesos y actividades empoderadores y transformadores en materia de educación en derechos humanos deben planearse y ejecutarse de tal manera que contribuyan a los siguientes objetivos generales respaldados por el proyecto de Declaración de las Naciones Unidas sobre educación y formación en materia de derechos humanos:³

Fomentar el conocimiento, la comprensión y la aceptación de las normas y los principios universales de derechos humanos, así como de las garantías de protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales a nivel internacional, regional y nacional;

Desarrollar una cultura universal de los derechos humanos en la que todos sean conscientes de sus propios derechos y de sus obligaciones respecto de los derechos de los demás, y favorecer el desarrollo de la persona como miembro responsable de una sociedad libre y pacífica, pluralista e incluyente;

Lograr el ejercicio efectivo de todos los derechos humanos y promover la tolerancia, la no discriminación y la igualdad;

Garantizar la igualdad de oportunidades para todos mediante el acceso a una educación y formación en materia de derechos humanos de calidad, sin ningún tipo de discriminación;

Contribuir a la prevención de los abusos y las violaciones de los derechos humanos y a combatir y erradicar todas las formas de discriminación y racismo, los estereotipos y la incitación al odio y los nefastos prejuicios y actitudes en que se basan.

(la negrita es nuestra)

PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

Para que la educación en derechos humanos implique y empodere a las personas participantes para que lleven a cabo acciones colectivas, deben tenerse en cuenta los principios generales siguientes:

- Fomentar entornos de aprendizaje constructivos en los que se cultiven la libertad de expresión, la participación activa y el análisis crítico;
- Implicar a las personas participantes en un diálogo constructivo arraigado en sus propias experiencias y en la realidad social, económica, cultural y política (y no en ideas abstractas) y en la discusión y el debate sobre los métodos de transformar los derechos humanos;
- Promover la interdependencia, la indivisibilidad y la universalidad de los derechos humanos, incluidos los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, así como el derecho al desarrollo;
- Respetar las diferencias humanas en toda su diversidad y la oposición a todo tipo de discriminación (por ejemplo, por motivos de etnia/raza, género, orientación sexual, idioma, religión, ideología política, origen social, capacidades físicas o mentales);
- Empoderar a las personas y las comunidades para que determinen sus necesidades en materia de derechos humanos y desarrollen estrategias para velar por su satisfacción;
- Analizar los problemas crónicos e incipientes en materia de derechos humanos (en particular la pobreza, los conflictos violentos y la discriminación) y buscar soluciones compatibles con las normas de derechos humanos;
- Fomentar los conocimientos sobre instrumentos y mecanismos de derechos humanos de ámbito local, nacional, regional e internacional para la protección de los derechos humanos y de las capacidades necesarias para aplicarlos.

Adaptado de: Programa Mundial de la ONU para la educación en derechos humanos⁴



Taller de educación en derechos humanos para docentes
en Murmansk, Federación Rusa, impartido como parte del Programa
de Educación y Acción en Derechos Humanos de Amnistía Internacional.

TRES METODOLOGÍA



3.1 ¿QUÉ SON LAS METODOLOGÍAS EDUCATIVAS?

Una metodología educativa es una colección o un sistema de principios, métodos, prácticas y procedimientos para la ejecución de actividades o procesos educativos. Es la manera en que la educación se lleva a cabo. Cada metodología educativa depende de cómo se entienda conceptualmente la educación y de las herramientas pedagógicas (métodos y técnicas) que se utilicen en su aplicación.

Participantes en el Programa de Educación y Acción en Derechos Humanos de Amnistía Internacional asisten a un taller en Moldavia.



© Amnistía Internacional

3.2 METODOLOGÍAS Y ENTORNOS EDUCATIVOS

El ser humano aprende y adquiere constantemente información y nuevos conocimientos y capacidades mediante procesos educativos que pueden tener lugar en entornos educativos formales, informales y no formales.

Como práctica organizada y deliberada para empoderar a las personas, la educación en derechos humanos puede ser promovida en todos los entornos educativos, siempre que haya procesos planificados y estructurados cuyo propósito sea transmitir conocimientos, desarrollar habilidades, transformar actitudes, valores y comportamientos, empoderar y promover la acción. Sin embargo, para ello hay que desarrollar metodologías y métodos adecuados, que siempre estarán determinados por las normas, los valores y las estructuras predominantes en cada entorno educativo.

Modelo escolástico: metodología de enseñanza tradicional

En los entornos educativos formales, la educación en derechos humanos ha adoptado históricamente metodologías educativas cuya visión de la educación consiste en dotar a las personas de un conocimiento nuevo. Dentro de este modelo escolástico, los docentes son educadores que poseen competencias en áreas de conocimiento concretas y formación especializada en cómo instruir; su función es transmitir los conocimientos a quienes reciben la educación.

El filósofo y pedagogo brasileño Paulo Freire calificó la educación formal tradicional de modelo “bancario”, que considera los cerebros del alumnado como recipientes vacíos que hay que “llenar” con los conocimientos que los docentes pueden depositar en ellos.⁵

En consecuencia, en muchos entornos escolares la educación en derechos humanos se ha incorporado al currículum académico mediante la adición de un tema o contenido concretos, y se centra principalmente en enseñar **sobre** los derechos humanos, haciendo hincapié en cuestiones como la ciudadanía o los aspectos históricos y jurídicos de los derechos humanos junto con las relaciones interpersonales.

A menudo resulta difícil para el personal docente (y no digamos para el alumnado) librarse de la idea de que los docentes son expertos y están en posesión de todos los conocimientos, y por tanto también de las relaciones jerárquicas que establece el sistema escolar. Este enfoque tradicional podría considerarse una metodología centrada en el docente. En el entorno escolar formal, dependiendo del tema y de los objetivos del aprendizaje, esta metodología puede ser usada todavía.

Las metodologías educativas escolásticas no se circunscriben sólo a los entornos formales. En entornos no formales, como los grupos juveniles, los colectivos y la educación para adultos, se utilizan también como marco o referencia para la educación en derechos humanos por la sencilla razón de que tales metodologías educativas son las que mejor conoce el personal docente.

Por otra parte, las metodologías educativas participativas implican una mayor interacción entre el personal docente y el alumnado en un intento de desarrollar las capacidades analíticas y el pensamiento crítico. Dentro de este enfoque, el proceso propiamente dicho pasa de poner el énfasis en *enseñar* a ponerlo en *aprender*, y el propósito y el foco de atención vienen definidos en mayor medida por las necesidades y los intereses del alumnado que por un plan de estudios rígido. El carácter holístico de las metodologías participativas garantiza también que el proceso educativo sea respetuoso tanto para el personal docente como para el alumnado: enseñar **por medio** de los derechos humanos. Cuando la educación en derechos humanos adopta este tipo de metodología, comienza a tener lugar el aprendizaje **para** los derechos humanos y se ponen en marcha los procesos de empoderamiento para emprender acciones.

El contexto es fundamental; es importante que el personal docente sea sensible a las normas y los valores culturales, sociales y políticos, y que entienda que estos elementos definirán en buena medida el foco de atención, el contenido y la metodología que se pueden usar.

ENTORNOS EDUCATIVOS

Educación formal hace referencia a las instituciones educativas estructuradas, incluidos los centros de enseñanza primaria y secundaria, las universidades y la formación profesional y técnica para grupos profesionales.

Educación no formal hace referencia a la enseñanza para adultos y a las formas de educación que son complementarias de la educación formal pero no están integradas por completo en el currículum institucional formal; entre los ejemplos figuran la enseñanza comunitaria y las actividades extracurriculares.

Educación informal hace referencia a las actividades que se desarrollan fuera del sistema educativo, e incluye los talleres, así como el proceso por el cual las personas durante se exponen toda su vida a influencias educativas y experimentan tales influencias en su comunidad (lo que comprende la familia, las amistades, la iglesia, los medios de comunicación, el trabajo, las actividades de ocio, etc.).

Clase para niños y niñas romaníes en una escuela elemental de Prešov, Eslovaquia, abril de 2010.

© Amnistía Internacional



3.3 METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

Las metodologías participativas son un marco para concebir y llevar a cabo una educación que promueva la reflexión compartida, el análisis crítico, el cuestionamiento en profundidad y la resolución de problemas colectiva. Esto habilita a las personas participantes para profundizar en sus conocimientos y llegar a una mejor comprensión de las cuestiones de derechos humanos concretas a las que hacen frente y articular propuestas y estrategias para el cambio.

El aprendizaje que hacen posible las metodologías participativas, firmemente arraigado en las experiencias vitales, las realidades, las esperanzas y las aspiraciones de las personas participantes, recibe a menudo el nombre de “aprendizaje experiencial”.

Las metodologías participativas tratan a los alumnos y alumnas como sujetos activos a quienes se valora como seres humanos creativos, inteligentes y dotados de un potencial sin explotar para convertirse en agentes de cambio. Tratan de implicar, motivar, inspirar y empoderar a las personas participantes para que emprendan acciones individuales y colectivas sostenidas, como resultado directo de los procesos de reflexión y análisis en que el alumnado toma parte.

Las metodologías participativas aspiran en última instancia a producir transformación social. Para ello deben tenerse en cuenta varios principios relacionados entre sí:

- Promover la sensibilización y el empoderamiento: las actividades y los procesos de formación actúan a menudo como catalizadores de la realización y la comprensión y constituyen una oportunidad para profundizar en el aprendizaje y fortalecer el compromiso y la pasión por los derechos humanos y la justicia social.
- Lograr cambios en las actitudes, los valores, los comportamientos y las relaciones humanas: el aprendizaje que tiene lugar se pone en práctica a medida que las personas participantes hacen esfuerzos decididos para ser agentes de cambio y justicia social. La transformación comienza con uno mismo.
- Consolidar la organización y la acción comunitarias: las metodologías participativas no se ocupan sólo de lo que ocurre

en la actividad o el taller de formación, sino también de las acciones colectivas más allá de la formación que pueden transformar situaciones injustas en la vida real de las personas.

- La meta es emprender acciones para influir en los responsables de tomar decisiones en el ámbito local, nacional e internacional. Las personas participantes aprenden a usar la defensa efectiva y organizada para crear, cambiar e influir en disposiciones legales, políticas públicas y planes a fin de asegurar un cambio duradero.

Las metodologías participativas redefinen las funciones que desempeña el personal docente y la manera en que éste se ve a sí mismo, así como las funciones y la participación de las personas a las que se imparte la educación. En América Latina, por ejemplo, las metodologías participativas (o la educación popular) consideran al educador o educadora como un facilitador/a cuya función primordial es la de actuar como catalizador de procesos de reflexión y análisis que conduzcan a transformación.

La educación popular se identifica generalmente con una manera concreta de “hacer” educación, en la que en vez de escuchar de manera pasiva charlas y alocuciones (el concepto de educación “bancaria” de Freire), el alumnado toma parte en una serie de actividades para conseguir que el aprendizaje sea “dialógico”, interviniendo en discusiones, debates y análisis colectivos de su propia realidad concreta.⁶



© Amnistía Internacional

Niños y niñas toman parte en un ejercicio de mapeo de la comunidad con Amnistía Internacional en Puerto Príncipe, Haití, marzo de 2008.

3.4 METODOLOGÍAS, MÉTODOS Y TÉCNICAS PARTICIPATIVOS

Como educadores y educadoras, nuestra práctica se define por las metodologías, los métodos y las técnicas. Es útil examinar las diferencias existentes entre estos conceptos y prácticas.

Una **metodología** participativa es un marco conceptual que ofrece orientación para la implementación de los procesos de educación en derechos humanos que tienen como objetivo empoderar y transformar y que guía tales procesos. Constituye la base de los procesos de aprendizaje activo transformadores.

Los **métodos** participativos que se usan en los procesos de educación en derechos humanos hacen referencia a los métodos o medios utilizados. Ejemplos a este respecto son:

- Sesiones de formación
- Seminarios
- Talleres
- Charlas/conferencias

Las **técnicas** participativas, por su parte, son las herramientas que se usan para implementar la metodología y que se integran en el método de manera lógica. Por ejemplo, en una sesión de formación se puede usar una serie de técnicas distintas. Por ejemplo:

- “Lluvia de ideas” (*brainstorming*)
- “Grupos de conversación” (*buzz groups*)
- Trabajo en grupos
- Sesiones plenarias
- Debates y discusiones interactivas
- Juegos interactivos o de cooperación
- Juegos de rol
- Teatro
- Estudios de casos
- Documentales/películas

Las técnicas participativas son herramientas pedagógicas importantes que educadores/as y facilitadores pueden usar para estimular a las personas participantes. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que las técnicas participativas no son más que herramientas que hacen posible la sensibilización y el empoderamiento, y no se las debe considerar como un fin en sí mismas, sino que han de ser empleadas en relación con objetivos educativos específicos.

PRINCIPIOS DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

- El aprendizaje comienza con la experiencia y el conocimiento de las personas participantes, y no con una teoría o un conjunto de conocimientos establecidos.
- El enfoque educativo se centra en el alumnado y tiene como objetivo reforzar la autoestima y la autoconfianza y el desarrollo de un concepto de sí mismas positivo y realista por parte de esas personas.
- Una vez que las personas participantes han compartido y analizado críticamente sus propias experiencias, buscan puntos en común y constantes de carácter general.
- Entonces se introduce nueva información procedente de distintas fuentes (expertos externos, textos especializados, documentales/películas, etc.) para profundizar en el análisis y estimular la creación colectiva de nuevas ideas y reinterpretaciones de los conocimientos existentes.
- Las personas participantes aplican después lo que han aprendido. Practican las nuevas competencias, desarrollan estrategias y planes de acción para transformar los aspectos de su realidad que han identificado como injustos y como obstáculos para sus derechos básicos.

DESMITIFICACIÓN DE ALGUNOS MITOS HABITUALES RELACIONADOS CON LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

MITO: *Las metodologías participativas sólo se pueden usar con personas que tengan escasa o ninguna educación formal, o con personas analfabetas o semianalfabetas.*

HECHO: En realidad, las metodologías participativas pueden usarse ampliamente con grupos muy diferentes ya que son un marco general para promover el análisis crítico y el cambio social. Por ejemplo, funcionan de manera igualmente satisfactoria con mujeres en zonas rurales y con miembros de sindicatos en grandes ciudades. Sin embargo, los métodos y las técnicas participativas que se usen deben ser diseñados de manera adecuada en relación con las necesidades y las características de cada grupo concreto.

MITO: *Las metodologías participativas no deben tomarse en serio porque integran elementos ligeros como actividades de estimulación, actividades para romper el hielo y juegos de rol.*

HECHO: Aunque las actividades de estimulación, las actividades para romper el hielo y los juegos de rol son técnicas valiosas para las metodologías participativas, no deben convertirse en un fin en sí mismas. Deben ser diseñadas y desarrolladas de tal manera que contribuyan a los objetivos educativos que se persiguen.

3.5 PARTICIPACIÓN ACTIVA

La educación en derechos humanos que integra metodologías participativas hace hincapié en la participación activa como elemento básico del aprendizaje y el empoderamiento colectivos. Implica a las personas participantes como auténticas protagonistas del proceso en el que analizan problemas, asumen liderazgo y toman decisiones, además de articular propuestas para la acción y el cambio. Por consiguiente, están implicadas de manera enérgica y creativa, lo que a su vez les permite convertirse en agentes activos de cambio. Sus nuevos conocimientos y capacidades empoderan a estas personas para actuar con el fin de transformar la realidad.

Este tipo de participación activa desempeña un papel muy importante en la eficacia y el éxito de los procesos de educación en derechos humanos. Está relacionado no sólo con lo que las personas participantes hacen y dicen, sino también con *cómo* hacen y dicen las cosas, así como con las emociones y los sentimientos que experimentan y con el grado y la manera en que los expresan.

La participación activa está estrechamente relacionada con la idea de participación cualitativa y la libertad de expresión. Exige respeto mutuo entre educadores/facilitadores y participantes así como entre las personas participantes. De hecho, en muchos casos es la calidad de las relaciones y las dinámicas de poder entre facilitadores y participantes y entre las propias personas participantes lo que influye de manera positiva o negativa en la posibilidad de participación activa. Es importante asegurarse de que los prejuicios y los estereotipos que pueden desembocar en estigmatización, intimidación y discriminación no ejercen ningún tipo de influencia negativa en la participación activa. Los facilitadores deben trabajar para crear y cultivar una “comunidad de aprendizaje” basada en el respeto mutuo, la solidaridad y la colaboración que permita que las personas participantes tomen parte de manera activa y libre en un entorno seguro que sea propicio para el aprendizaje colectivo.

3.6 PARTICIPACIÓN Y PODER

En toda actividad de educación en derechos humanos, existen o se desarrollan inevitablemente dinámicas de poder entre las personas participantes y las que actúan como facilitadores, así como entre las personas participantes. Estas dinámicas pueden ejercer una gran influencia en la manera en que las personas participan y en la calidad de su participación. Tales dinámicas son a menudo un reflejo de las relaciones de poder predominantes en la sociedad en general, por ejemplo, entre los géneros, entre las razas, entre adultos y jóvenes o por motivos de orientación sexual.

Dos importantes relaciones de poder que afectan a las dinámicas de participación son:

Poder y género: En la mayoría de las sociedades existe la noción cultural profundamente arraigada de que los hombres son superiores a las mujeres. El ejercicio del poder por los hombres sobre las mujeres para controlarlas y dominarlas (a menudo mediante el uso de la violencia) permite que los hombres tengan acceso a oportunidades, privilegios y derechos que se niegan a las mujeres.

Poder y diferencias de edad: En muchas culturas se enseña a los niños y niñas a respetar y obedecer a sus mayores (especialmente a progenitores y maestros), y los adultos consideran que lo que niños y niñas, adolescentes y jóvenes tienen que hacer es “oír, ver y callar”. Se considera que las personas jóvenes son inexpertas, inmaduras, no serias y carentes de conocimientos.

Dado que estas relaciones de poder están presentes en todos los aspectos de la vida (por ejemplo, la familia, los sistemas educativos formales, los lugares de trabajo, las iglesias, los partidos políticos, los sindicatos, las ONG, los gobiernos, las agencias de desarrollo), no es de extrañar que también se manifiesten en las actividades y los procesos de educación y formación en derechos humanos. En ocasiones se expresan (consciente o inconscientemente) de maneras sutiles y difíciles de detectar, pero a menudo son claramente visibles en el modo en que las personas participan: asumiendo liderazgo, tomando decisiones, hablando durante más tiempo y en voz más alta que los demás y no escuchando lo que los demás tienen que decir. En las actividades de formación mixtas, las personas que tienen menos poder pueden

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



Participantes en un taller de Amnistía Internacional sobre dignidad humana en Londres, Reino Unido, noviembre de 2010.

sentirse reacias e incluso temerosas de expresar su opinión, y cabe la posibilidad de que sus ideas y opiniones no sean valoradas. Esto propicia el retraimiento cuando se ven ante quienes tienen poder o como respuesta a la manera en que otras personas usan su poder.

Otras relaciones de poder dictadas por la sociedad pueden afectar también a la capacidad de algunas personas participantes para intervenir libremente en actividades de educación en derechos humanos. Algunas de estas relaciones son el grado de aprovechamiento escolar, las calificaciones escolares, los logros profesionales, el origen (si proceden de un medio urbano o rural), la etnia, la casta, la orientación sexual y la discapacidad física. Si estos factores no se toman en cuenta, pueden ejercer una influencia negativa en las dinámicas de participación, y los facilitadores pueden convertirse de manera inadvertida en cómplices de su afianzamiento.

CONSEJOS PARA EL MONITOREO Y LA GESTIÓN DE DINÁMICAS DE GRUPO

- ✓ **Ser observadores** y conscientes de qué participantes son bulliciosos y dominantes y qué participantes son apagados y retraídos. Hay que observar dónde se sientan, su postura y la relación con el resto del grupo y con el facilitador/a.
- ✓ **Usar actividades de estimulación** para conseguir que las personas participantes se muevan y se impliquen. Divídase a las personas participantes en **grupos pequeños** (dos, tres o más miembros), dejando que se distribuyan al azar. Hay que tratar de asegurarse de que las mismas personas no trabajan juntas siempre.
- ✓ Cuando se aborden **cuestiones delicadas**, téngase en cuenta que tal vez sea más fácil que las niñas y las mujeres y los niños y los hombres hablen por separado antes de poner en común sus impresiones con el grupo completo. Esto es válido también para los diferentes grupos de edad o grupos culturales-étnicos.
- ✓ Tratar de **hacer atractiva y equitativa** la participación con invitaciones como “Quizás las personas no han hablado hasta ahora quieran decir algo...”
- ✓ Usar el poder que se ejerce por el hecho de ser facilitador/a para cuestionar y modificar de manera sutil las **dinámicas de poder potencialmente negativas**. Por ejemplo, al comienzo de las sesiones plenarias, hágase referencia a las normas básicas o dígase explícitamente que las opiniones e ideas de todas las personas participantes serán bien recibidas.
- ✓ **No permitir nunca comentarios que denigren a otras personas** o que transmitan una sensación de superioridad o arrogancia, y que sean hirientes, crueles o discriminatorios, queden sin respuesta, sobre todo si van dirigidos directa o indirectamente a otros participantes. Hágase referencia de nuevo a las normas básicas acordadas o pídale al participante o participantes “ofensores” que expliquen por qué dijeron lo que dijeron, e inviten a otras personas participantes a expresar su opinión sobre la situación.

ALGUNOS DATOS SOBRE EL PODER

- El poder no es una entidad tangible que pueda ser poseída; sólo existe en la relación con otras personas.
- Sin embargo, la posesión de atributos y recursos concretos como conocimientos, condición social y dinero puede utilizarse como instrumento para ejercer el poder.
- El poder depende del contexto, y varía de una sociedad a otra. Históricamente, el poder económico y político y las creencias y prácticas culturales han creado desequilibrios de poder sistémicos: hombres sobre mujeres, blancos sobre negros, heterosexuales sobre lesbianas, gays, bisexuales y personas transgénero (LGBT) y adultos sobre jóvenes y niños, por poner algunos ejemplos.
- El poder fluctúa continuamente; no todas las personas poderosas pueden serlo, o sentir que lo son, constantemente. Muchas personas entablan y concluyen relaciones en las que tienen más o menos poder. Por ejemplo, hombres que tienen poder en sus familias pueden carecer de todo poder en su relación con sus empleadores cuando reclaman aumentos salariales. Las mujeres que intervienen en política pueden experimentar violencia de sus esposos o parejas en el hogar.

GESTIÓN DE LAS RELACIONES DE PODER Y LAS DINÁMICAS DE GRUPO

- En muchas situaciones, las dinámicas de poder son invisibles, están ocultas o tardan mucho tiempo en aflorar y manifestarse. Por consiguiente, es importante que los facilitadores adquieran competencias de monitoreo y gestión de las relaciones de poder entre las personas participantes en actividades de educación en derechos humanos cuyo objetivo sea empoderar y transformar. Conseguir las dinámicas de grupo adecuadas entre las personas participantes es importante para posibilitar una discusión fértil y un espacio positivo en el que compartir y aprender.

■ Los facilitadores tienen también que ser conscientes de la manera en que usan su propio poder y de cómo esto se percibe en el grupo en el que desarrollan la labor de facilitación, y analizar críticamente estos aspectos. En todos los entornos, se debe animar al personal docente a examinar críticamente sus propias actitudes ante el poder y su manera de ejercerlo, ya sea intencionada o involuntariamente.

© Amnistía Internacional Malaisia



Taller del Programa de Educación y Acción en Derechos Humanos de Amnistía Internacional en Malaisia, agosto de 2009.

MÁS CONSEJOS PARA EL MONITOREO Y LA GESTIÓN DE DINÁMICAS DE GRUPO

- ✓ Recordar a las personas participantes que las metodologías participativas tratan de **intercambio y aprendizaje colectivo**: “Cuanto más compartamos todos y todas, más enriquecedora será la experiencia de aprendizaje”.
- ✓ Sin ser apremiante o demasiado directo, **animar** a las personas participantes tímidas a expresar su opinión, especialmente cuando se perciba por su lenguaje corporal que están a punto de decir algo (por ejemplo, mano alzada tímidamente, asentimiento con la cabeza).
- ✓ Usar el propio lenguaje corporal propio para **estimular a las personas participantes tímidas o reservadas**: por ejemplo, acercándose a ellas cuando se perciba que tal vez deseen decir algo, animándolas mediante miradas directas.
- ✓ Usar el **elogio** generosamente, sobre todo con los participantes tímidos, pero evitando mostrarse condescendiente.
- ✓ Recurrir al **tacto y el humor** para pasar de un participante que lleva demasiado tiempo en el uso de la palabra para que otras personas participantes puedan participar. Por ejemplo, en el preciso instante en que esa persona se disponga a iniciar otra observación, se la interrumpirá rápidamente con un comentario como: “¡Esa es una buena observación, gracias! ¿Qué piensan los demás?”, o se señalará el reloj y se sonreirá irónicamente en dirección al participante.
- ✓ En la medida de lo posible, hay que **evitar entablar discusión** con participantes concretos ya que esto puede inducir al facilitador/a a ejercer su autoridad y poder de manera rígida y jerárquica. (Resulta irónico que estos sean precisamente los tipos de relaciones de poder que las metodologías participativas intentan cambiar.) Si es necesario hablar con un/a participante concreto/a que se muestra dominante o irrespetuoso/a en exceso, tal vez sea mejor hacerlo de manera discreta durante un descanso o en el almuerzo y a título individual. Hay que valorar siempre la participación de esa persona al tiempo que se sugiere que también le será provechoso escuchar las experiencias de los demás, o se le asigna la tarea de asegurarse de que las personas participantes que no han expresado su opinión lo hacen. Encomendar a un/a participante dominante una tarea clave a la que dedicar su atención como parte del proceso de formación (por ejemplo, que ayude a instalar los rotafolios o a escribir en papel las ideas del grupo) puede dar resultado para atenuar su necesidad de predominar sobre los demás integrantes del grupo.



DUTY BEARERS
(COMMUNITY)

TRAINING USING AID
RELEVANT + RELIANT TO
= PRC - TEST
BE + USED BY
COMMUNITIES + CLEAN
MESSAGE IS

+ ENTERTAINING

DISCUSSION - DISCUSSION
MEMBER KEY POINTS

FOR PPT LEARNING
OBTAIN SOLUTIONS
MOTHER
PROBLEM
GROUP IS INVITED
A COLLECTION
THE GROUP IS

VIETNAM
CONSTITUTION
WASH CA

GROUP

1. Phone call
2. Spent on
3. Keen
4. Respect
5. Show
6. No
7. The

TIM

PROBLEM

How much of
the people of
community

the house
you

STORY

1. Human
2. Human
3. Human

MESSAGE

1. Human
2. Human
3. Human

PROBLEM

How much of
the people of
community

the house
you

STORY

1. Human
2. Human
3. Human

MESSAGE

1. Human
2. Human
3. Human

FOCUS/EARLY

Peer Communication
Lack of
WASH



Una educadora en derechos humanos actúa como facilitadora en una sesión sobre derechos sexuales y reproductivos en Sierra Leona, febrero de 2011.

CUATRO FACILITACIÓN Y FACILITADORES



4.1 ¿QUÉ ES LA FACILITACIÓN?

En términos generales, la facilitación se define como hacer que las cosas ocurran fácilmente, o hacer posible algo. La facilitación es un proceso habilitador y orientador que crea y apoya un espacio para una implicación y una participación resueltas. En la educación en derechos humanos, la facilitación entraña el uso de métodos y técnicas participativos para estimular una mayor implicación e interacción de las personas participantes y para crear un entorno favorable que sea propicio para el aprendizaje y el empoderamiento, y que sea también atractivo y divertido.

La facilitación significa también:

- Asumir la responsabilidad de la planificación y ejecución de los procesos de reflexión, análisis y aprendizaje que empodere a las personas participantes y les haga participar.
- Centrar la atención en las personas participantes como actores clave del proceso de aprendizaje.
- Desentrañar las relaciones de poder entre educadores/as y participantes y entre las propias personas participantes, sobre todo cuando el grupo es diverso.

En el caso de docentes y de educadores/as no formales experimentados, el paso de un enfoque centrado en el docente a un método más participativo, que ponga a los participantes/alumnado en el centro de la experiencia de aprendizaje, significa un cambio en los conceptos y prácticas básicos que puede constituir un gran desafío. Para los docentes y para muchos educadores y educadoras no formales que deseen usar metodologías participativas para la educación en derechos humanos, esto supone una valoración crítica del papel que desempeñan y el desarrollo de las capacidades de facilitación que no sólo se centran en la información y el conocimiento, sino que también integran la concienciación y la sensibilización, el empoderamiento y la acción.

4.2 LA FUNCIÓN DEL FACILITADOR/A

La función del facilitador/a es crear y mantener un entorno de aprendizaje positivo y saludable de confianza y franqueza en el que todas las personas participantes se sientan seguras de sí mismas y estén dispuestas a compartir experiencias, hablar con sinceridad y aprender juntas y en el que se respeten las diferencias de opinión.

Esto supone la promoción de la corresponsabilidad en el aprendizaje, que recae en todo el grupo y no sólo en la persona que actúa como facilitador. El facilitador/a no es “la persona responsable”, ni tiene el control exclusivo del programa de trabajo. Las personas participantes deben tener voz a la hora de determinar los temas que se tratarán. La función de facilitador/a consiste en garantizar que el aprendizaje tiene lugar de manera más eficaz.

Los facilitadores deben:

Promover la inclusión y la participación activa de todos los miembros del grupo. Los facilitadores deben responder con sensibilidad ante las personas participantes que manifiesten timidez, se muestren reservados o parezcan reacios a compartir, y animarlos abiertamente a expresar sus ideas, opiniones y sentimientos, pero sin ser apremiantes. Del mismo modo, orientarán y moderarán la participación de quienes muestren tendencia a ser dominantes pero sin reprimirlos ni interrumpirlos.

Promover el diálogo de manera constructiva estableciendo una relación de colaboración con y entre las personas participantes, escuchando con atención lo que éstas dicen y cómo lo dicen y animándolas a hablar y a escucharse unas a otras y no sólo directamente al facilitador/a. Los facilitadores animarán a las personas participantes a expresar sus sentimientos, no sólo sus ideas, cuestionando supuestos. Serán también generosos con el elogio y el ánimo, verbalmente o con gestos positivos, sobre todo cuando las personas participantes hablen de sus propias experiencias y compartan sus sentimientos. En muchos casos, los facilitadores podrían de hecho saber menos acerca de una cuestión concreta que algunos de las personas participantes, y en tales circunstancias es necesario orientar con habilidad el debate y la discusión para que pueda tener lugar un aprendizaje mutuo.

Hacer hincapié en el proceso, además de los resultados: Es importante que los facilitadores sean flexibles y sigan la corriente del grupo sin perder de vista los objetivos de la actividad y los pasos que han de seguirse para alcanzar esos objetivos.

Gestionar las tensiones: Los facilitadores tienen que mostrar paciencia, tranquilidad y serenidad, sobre todo cuando se producen debate acalorados entre las personas participantes, y fomentar la discusión y el análisis en profundidad al tiempo que se aseguran de que cada participante respeta las opiniones de los demás. Cuando se usan metodologías participativas, nadie, y menos aún el facilitador/a, decide que unas opiniones son “correctas” o “más válidas” que otras.

Reconocer y abordar los desequilibrios de poder: Para que pueda tener lugar una transformación positiva de las relaciones de poder, el facilitador/a debe admitir previamente el poder que tiene y reconocer la autoridad que las personas participantes le confieren. Los facilitadores deben ser conscientes en todo momento de cómo sus actitudes y su estilo de facilitación (desde su manera de comportarse, su lenguaje corporal, su forma de vestir, el lugar donde se sientan, su manera de hablar) pueden en realidad desempoderar a algunos participantes. Sus propias experiencias pasadas, sus actitudes y valores, su participación en la sociedad, su implicación pasada en la educación y su nivel de instrucción, su personalidad y su visión de sí mismos son posibles fuentes de poder. Facilitadores y participantes están influidos por las normas, los conceptos, los estereotipos y las prácticas culturales predominantes en relación con el poder. La función del facilitador/a es usar su poder para empoderar a quienes tienen menos poder. Al centrarse en las personas participantes como actores clave del proceso de aprendizaje, la práctica de la buena facilitación ayuda a desentrañar las relaciones de poder entre educadores/as y participantes y entre participantes diversos.

¡Inspirar! ¡Los facilitadores deben ser creativos, y crear un espacio que sea atractivo y divertido!

Adaptado de N. Flowers et al., *The Human Rights Education Handbook: effective practices for learning action and change* (Topic book: 4)⁷

© Paula Allen



© Amnistía Internacional



Arriba: Un grupo de mujeres aprende acerca de la mutilación genital femenina en una casa segura en Kenia, diciembre de 2005.

Abajo: Educadores y educadoras en derechos humanos participan en el Proyecto Educación para la Dignidad Humana de Amnistía Internacional, Italia, 2011.

4.3 CUALIDADES QUE DEBEN POSEER LOS BUENOS FACILITADORES

Algunas cualidades de un buen facilitador/a, como la sensibilidad y el compromiso personales, dependen de la personalidad de cada individuo. Otras pueden adquirirse mediante la experiencia y la conciencia. A continuación se enumeran algunas cualidades que los facilitadores pueden cultivar.⁸

- **Sensibilidad a los sentimientos de las personas:** Para crear y mantener un ambiente de confianza y respeto es preciso conocer cómo están respondiendo las personas jóvenes a los temas objeto de debate y a las opiniones y reacciones de los demás. La mayoría de las personas no pondrán en palabras su malestar, sus sentimientos heridos, ni siquiera su enojo, sino que se retirarán en silencio de la discusión y a menudo del grupo. Percibir los sentimientos de las personas y comprender cómo responder a una situación concreta es una competencia fundamental de la facilitación.
- **Sensibilidad al sentimiento del grupo:** En cualquier grupo, el todo es mayor que cualquiera de las partes, y la química del grupo refleja generalmente la energía compartida: ansiedad, inquietud, enojo, aburrimiento, entusiasmo, desconfianza, o incluso tontería. Percibir la dinámica del grupo y responder a ella es esencial para una facilitación hábil.
- **Capacidad para escuchar:** Una de las maneras en que el facilitador/a aprende a percibir los sentimientos de las personas y del grupo es escuchando con atención, tanto el significado explícito de las palabras como su tono y su significado implícito, así como el lenguaje corporal. De hecho, los facilitadores suelen hablar menos que cualquier otra persona del grupo. A menudo los comentarios de los facilitadores repetirán, resumirán o responderán directamente a lo que los demás han dicho.
- **Tacto:** En ocasiones el facilitador/a debe tomar medidas incómodas o decir cosas inoportunas por el bien del grupo. La capacidad de hacerlo con cuidado y amabilidad es fundamental. Además, la materia de los derechos humanos puede provocar sentimientos intensos y recuerdos dolorosos. El facilitador/a necesita un tacto especial para abordar las situaciones emocionales de manera respetuosa y a veces también con firmeza.
- **Compromiso con la colaboración:** El aprendizaje en colaboración puede parecer a veces frustrante e ineficiente, y en tales ocasiones todos los facilitadores sienten la tentación de asumir el papel familiar del docente tradicional y de dirigir en vez de facilitar. Sin embargo, una convicción auténtica sobre el valor empoderador del aprendizaje en cooperación ayudará al facilitador/a a resistirse a representar un papel dominante.
- **Sentido del tiempo:** El facilitador/a tiene que desarrollar un “sexto sentido” para el tiempo: cuándo dar por terminada una discusión, cuándo cambiar de tema, cuándo interrumpir a una persona que lleva demasiado tiempo hablando, cuándo dejar que la discusión exceda del tiempo asignado, y cuándo dejar que el silencio continúe un poco más.
- **Flexibilidad:** Los facilitadores deben planificar, pero también deben estar dispuestos a introducir ajustes en esos planes para responder a la situación. En muchos casos, el grupo hará que una sesión discurra en una dirección imprevista, o puede exigir más tiempo para examinar un tema concreto. El facilitador/a tiene que ser capaz de evaluar las necesidades del grupo y determinar cómo responder. Aunque todas las sesiones son importantes, habrá ocasiones en que el facilitador/a decidirá omitir un tema en favor de dar un tratamiento más completo a otro.
- **Sentido del humor:** Como en la mayoría de las actividades humanas, incluso en las más serias, la apreciación de las ironías de la vida por parte del facilitador/a, la capacidad de reírse de sí mismo y de compartir las risas de los demás mejora la experiencia para todos.
- **Inventiva y creatividad:** Cada grupo es tan diferente como las personas que lo componen. Un buen facilitador/a necesita un programa y unos objetivos generales, pero también puede adaptarlos para que se adecuen a los cambios operados en las condiciones y las oportunidades. Por ejemplo, el facilitador/a puede recurrir al talento y las experiencias de las personas que integran el grupo y de la comunidad, o los propios participantes pueden sugerir recursos.

LISTA DE CONTROL PERSONAL PARA FACILITADORES

- ✓ Tener muy claro qué función desempeñan: su comportamiento, más que sus palabras, transmitirá que el facilitador/a no es el maestro sino un estudiante más.
- ✓ Ser conscientes de sus ojos: mantener el contacto ocular con las personas participantes.
- ✓ Ser conscientes de su voz: procurar no hablar en voz demasiado alta o demasiado baja, ni hablar demasiado.
- ✓ Ser conscientes de su lenguaje corporal: tener en cuenta dónde se sientan o se ponen de pie y otras posibles maneras de ejercer inconscientemente una autoridad inadecuada.
- ✓ Ser conscientes de su responsabilidad: asegurarse de que todas las personas tienen la oportunidad de ser escuchadas y de ser tratadas equitativamente; fomentar las diferencias de opinión pero disuadir de discusiones; poner freno a quienes dominan; involucrar a los indecisos.
- ✓ Ser conscientes de cuándo una estructura es necesaria: explicar y resumir cuando sea necesario; decidir cuándo ampliar una discusión y cuándo pasar al tema siguiente; recordar al grupo cuándo se aparta del tema.
- ✓ Asegurarse de hacer preguntas abiertas y adecuadas, usando un lenguaje adecuado.
- ✓ Ser conscientes del poder que tienen y compartirlo: pedir a otras personas que asuman responsabilidades siempre que sea posible (por ejemplo, tomando notas, controlando el tiempo y también, idealmente, moderando la discusión).
- ✓ Familiarizarse con el contexto cultural de las personas participantes y la materia que se va a tratar.
- ✓ ¡Ser creativos!

Adaptado de N. Flowers et al., *The Human Rights Education Handbook: effective practices for learning action and change.*

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



4.4 CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA FACILITACIÓN DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN

La **planificación y preparación** cuidadosa es la clave de una buena facilitación. No den por sentado que por el mero hecho de tener un manual o una guía de formación pueden comenzar sin más y llevar a cabo de inmediato una actividad. Redacten siempre su propio plan de actividades/sesión de formación, utilizando los materiales y recursos de que dispongan.

Si van a seguir un **manual de educación o guía de formación** concretos, lean en su integridad y estudien detenidamente la actividad que se proponen llevar a cabo y fórmense una idea sólida de cómo encaja en el proceso de formación (qué se ha hecho antes y qué se hará después). Sean conscientes de cualquier cambio que puedan verse obligados a introducir para adaptarlo a su entorno concreto y al contexto y las necesidades de las personas participantes. Esto les ayudará a sentirse más cómodos con el contenido y la metodología y, en última instancia, a estar más seguros de sí mismos.

Un enfoque participativo funciona mejor cuando el **espacio de formación** (sala, salón de actos, aula) garantiza la intimidad y el entorno es propicio para el aprendizaje experiencial. Como facilitador/a, es importante conocer de antemano el espacio de formación y asegurarse de que no habrá interrupciones externas. También es importante organizar el espacio físico para estimular la comunicación entre las personas participantes, por ejemplo disponiendo las sillas en círculo o semicírculo en vez de colocar mesas/pupitres a la manera de un aula o sala de juntas. Si el grupo es numeroso, disponer las sillas alrededor de mesas redondas más pequeñas en la sala funcionan bien para fomentar la participación.

Antes de que el proceso de formación comience, consigan la mayor cantidad de **información** que sea posible sobre las personas participantes, con inclusión de edad, nivel académico, lugar de procedencia y conocimientos y experiencia previos sobre el asunto. Asimismo, traten de asegurarse de que las personas participantes saben de antemano qué se espera de ellas en cuanto a su compromiso con el proceso de formación. Si es posible, averigüen qué formación adicional han recibido estas personas sobre los derechos humanos o la materia concreta ya que esto les permitirá ajustar la formación a sus necesidades concretas.

Como parte de la preparación, antes de comenzar la actividad asegúrense de que tienen todos los **materiales** (notas, fotocopias, recortes de prensa, cartulina, rotuladores marcadores, cinta adhesiva) y **recursos** (rotafolio, ordenador, DVD/TV, proyector LCD) que van a necesitar.

Adaptado de *SONKE Gender Justice Network/One Man Can Campaign, Understanding to Action.*⁹

CREACIÓN DE UN ESPACIO SEGURO Y RESPETUOSO

En muchos casos, dar comienzo a una sesión de formación puede llevar tiempo. Es normal estar nervioso al principio de la sesión de formación o actividad, pero el facilitador/a debe hacer todo lo posible para no proyectar ese estado de ánimo en las personas participantes. Para conseguirlo, al principio pueden llevar a cabo actividades destinadas a romper el hielo con las que estén familiarizados, o bien consultar el epígrafe, donde encontrarán consejos sobre este tipo de actividades.

Mantengan un equilibrio entre el tiempo que asignan a cualquier ejercicio introductorio (actividades para romper el hielo, introducción personal) y el tiempo total de la sesión de formación. Si sólo se dispone de medio día para la sesión de formación, tendrán que ser rápidos y eficientes en lo referente a la sesión introductoria. Si sólo se dispone de una hora, tal vez haya que ir directamente a la actividad.

Al principio de la sesión de formación, asegúrense de que se aprenden los nombres de las personas participantes, a las que deben animar a seguir conociéndose unas a otras a lo largo de la sesión de formación y de todo el proceso.

Deben establecerse unas normas básicas en la fase más temprana posible del proceso. Estas normas serán necesarias si se plantean cuestiones difíciles o de disciplina. Se puede recurrir a un ejercicio de “lluvia de ideas” (*brainstorming*) con las personas participantes para pedirles que propongan sus propias normas básicas; una vez acordadas, pasan a ser el convenio colectivo del grupo.

Otra práctica habitual es sondear las expectativas de las personas participantes al principio de una sesión, y después es importante aclarar qué será posible en la sesión o la formación y qué no lo será, en relación con sus expectativas

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



© Amnistía Internacional/Luca Damiani



USO DE ACTIVIDADES PARA ROMPER EL HIELO Y DE ACTIVIDADES DE ESTIMULACIÓN

Las actividades para romper el hielo son una buena manera de comenzar una actividad. Son también una buena manera de conseguir que cada participante aprenda el nombre de los demás y se conozcan mejor unos a otros. Deben ser divertidas y adecuadas para el tamaño del grupo.

Las actividades de estimulación son una herramienta útil cuando los participantes están cansados, han perdido temporalmente la concentración o cuando las emociones se exaltan o los niveles de energía comienzan a disminuir. Ayudan a reducir la tensión y pueden usarse también para dar por concluida una actividad antes de comenzar la siguiente.

Algunas actividades de estimulación pueden planearse como parte de la actividad de formación, previendo los momentos en que serán necesarias, dependiendo de la dinámica y del ritmo del grupo. Sin embargo, hay que prestar atención para no introducir actividades de estimulación en momentos clave de las discusiones en grupos ya que pueden afectar al flujo natural y coartar la espontaneidad de las personas participantes.

El facilitador/a debe tratar de relacionar las actividades de estimulación con el contenido temático de la actividad de

formación para que no sean sólo momentos divertidos sino que también estén vinculadas al propio proceso de aprendizaje.

TRABAJO EN EQUIPO

En muchos casos, la facilitación funciona mejor cuando hay un equipo de facilitación integrado por dos o más miembros. La manera de actuar de un equipo de facilitación debe reflejar su compromiso con los valores de derechos humanos. Trabajar juntos como equipo en un ambiente de apoyo y colaboración puede causar un impacto muy positivo en las personas participantes.

El equipo debe planificar conjuntamente el proceso de formación y tener una idea clara de cómo se van a coordinar y apoyar sus miembros y cómo van a asignar las diferentes responsabilidades, tareas y funciones. Éstas pueden basarse en áreas de competencia concretas en relación con el contenido temático, así como con el propio proceso de facilitación.

Es importante proyectar siempre el trabajo en equipo como un ejercicio conjunto y en cooperación en el que sea evidente el apoyo mutuo. Siempre es útil acordar de antemano en el seno del equipo quién será responsable de la tarea de facilitar las diferentes partes de la actividad de formación. En una sesión plenaria, por ejemplo, un miembro del equipo puede coordinar la discusión mientras otro anota las ideas propuestas en un rotafolio.

Todos los facilitadores, en todo momento, deben mostrar un respeto absoluto por las personas participantes y abstenerse de llevar a cabo otras tareas que no estén directamente relacionadas con la formación que está teniendo lugar, incluso cuando no estén desempeñando una función de facilitación clave. Conectarse a Internet a través de un ordenador portátil, leer un periódico, enviar SMS o hacer una llamada telefónica puede transmitir mensajes muy negativos a unos participantes que están reflexionando y analizando experiencias de sus propias vidas, y puede producir como resultado que no estén dispuestos a seguir participando activamente.

Unos niños juegan en Hatcliffe, Sudáfrica, en el marco de un programa para personas sometidas a desalojos forzados masivos en Zimbabue, mayo de 2011.



© Amnistía Internacional

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN GRUPOS PEQUEÑOS

Al dividir a los participantes en grupos pequeños, piensen en la composición de los grupos en relación con la tarea que se les pedirá que lleven a cabo. A veces será mejor que los grupos estén formados por participantes que comparten características semejantes (por ejemplo, edad, sexo o etnia); en otras ocasiones los grupos pueden ser mixtos para permitir el intercambio de experiencias diversas.

El trabajo en grupos pequeños es esencial para que se produzca un intercambio más íntimo sobre temas delicados cuando se habla a partir de experiencias personales. Aseguren a los participantes que no tienen ninguna obligación de hablar directamente de estas experiencias, en especial fuera de su grupo.

Siempre que sea posible, entreguen las instrucciones por escrito a los grupos, sobre todo si las tareas que se van a realizar son diferentes para cada grupo. Para ellos se pueden imprimir previamente las instrucciones o preguntas o escribirlas en hojas de papel. Si se escriben en un rotafolio, asegúrense de hacerlo antes del comienzo de la sesión con el fin de ahorrar tiempo y mantener el flujo de la sesión de formación.

Cuando los participantes trabajan en grupos pequeños, es útil que los facilitadores se muevan entre ellos para comprobar si necesitan apoyo y asegurarse de que han comprendido correctamente la(s) tarea(s) que se les ha pedido que lleven a cabo. Acompañar de este modo a las personas participantes puede ser también una oportunidad para que el facilitador/a comparta sus propias experiencias en el seno de los grupos pequeños (sin dominar la discusión del grupo), ya que éstas pueden estimular a los participantes para compartir experiencias personales o expresar ideas y sentimientos. También permite que el facilitador/a mantenga el contacto con el proceso y supervise las cuestiones que se abordarán en la sesión plenaria después del trabajo en grupos. Cuando los facilitadores acompañan el trabajo en grupos, transmiten una señal clara de que les interesan los participantes y se preocupan por ellos. Esto ayuda a fomentar y consolidar la confianza mutua y seguridad en sí mismos.

Si un grupo termina mucho antes que los demás, siéntense con sus miembros y fomenten nuevas discusiones e intercambios ya que puede darse el caso de que, de hecho, estén evitando abordar en detalle cuestiones más delicadas.

Para que sesiones de grupos más breves se ocupen de cuestiones específicas, los “grupos de conversación” (*buzz groups*) son una buena opción. Estos grupos pueden formarse espontáneamente agrupando a dos o tres personas que estén ya sentadas unas cerca de otras en la sala y concediéndoles unos cinco minutos para debatir sobre una cuestión concreta.

© Amnistía Internacional



Mujeres participando en trabajo en grupos durante un curso de educación en derechos humanos, Nepal, 1998.

COORDINACIÓN DE SESIONES PLENARIAS

Cuando el trabajo en grupos pequeños haya terminado, reúnan de nuevo a las personas participantes en un solo grupo y asegúrense de que se sientan de tal modo que pueden verse unos a otros. La disposición de los asientos en círculo es buena, pero en caso de ser necesario acceder a espacio en las paredes o a rotafolios, la disposición en semicírculo es también una buena idea. Procuren evitar que unos participantes se sienten detrás de otros (a la manera del aula tradicional) ya que de este modo es fácil que puedan quedar excluidos de las discusiones, o en torno a una sola mesa grande (al estilo de la sala de juntas tradicional) ya que esto puede hacer que las discusiones sean más formales.

Sean flexibles al centrar el debate y la discusión sobre los intereses y experiencias concretos de las personas participantes, sin apartarse del contenido de la actividad ni interrumpir a quienes tomen la palabra.

Usen las preguntas contenidas en su guía o manual de formación a modo de guía para introducir nuevos temas para el debate cuando los participantes hayan dicho todo lo que tienen que decir sobre las cuestiones que abordaron inmediatamente antes.

Cuando los participantes se muestren reacios a compartir o a tomar parte en las discusiones y los debates (quizás por timidez o por miedo al ridículo), hagan uso de algunas de sus propias experiencias personales para fomentar más intercambio y análisis.

Siempre que sea posible, remítanse a la información procedente del trabajo en grupos con el fin de estimular el debate, la discusión y el análisis (por ejemplo, rotafolios, dibujos, murales).

Traten siempre con respeto los productos del trabajo en grupos. Por ejemplo, tengan cuidado de no poner un rotafolio encima de otro durante una sesión plenaria y asegúrense de que los rotafolios están siempre visibles durante toda la sesión de formación. Asimismo, hay que evitar pedir a las personas participantes que preparen rotafolios que no se utilizarán en la sesión plenaria.

Procuren no sostener en la mano el manual o el plan del taller en presencia de los participantes; se puede dar la impresión de que no se conoce con seguridad el plan. En cambio, ténganlo a mano pero un lado, y hablen libremente con el grupo sin barreras físicas que se interpongan.

Durante las sesiones plenarias y las discusiones en grupos, la función del facilitador/a es estimular la expresión de sentimientos e ideas y el intercambio de experiencias y conocimientos. Pero también es importante aclarar las cuestiones que los participantes no ven con claridad y transmitir nueva información y llevar a cabo una síntesis clara y precisa de los temas principales tratados.

También es útil, sobre todo en las sesiones de formación de más duración que se prolongan durante varios días, examinar al principio de cada sesión qué relación guarda con



© Amnistía Internacional

Jóvenes participantes en el Programa de Educación y Acción en Derechos Humanos, Amnistía Internacional Malaisia, agosto de 2009.

las sesiones precedentes, y explicar al final de qué manera la discusión servirá de inspiración para la sesión siguiente o sesiones posteriores.

USO DE MATERIALES AUDIOVISUALES Y MATERIALES DE FORMACIÓN

Al hacer uso de materiales audiovisuales, el facilitador/a debe comprobar siempre que los ordenadores portátiles, los DVD, los proyectores y otros recursos están instalados y funcionan adecuadamente antes de que comience la sesión. Aun en el caso de estar seguros de que la tecnología funciona, hay que tener un “plan B”, sobre todo si se está en una zona propensa a los cortes de electricidad.

El uso de películas, fragmentos de vídeo y documentales puede ser más eficaz cuando las cuestiones con las que guardan relación han sido presentadas y discutidas previamente en el grupo desde una perspectiva personal. Asimismo, cuando se usen películas, fragmentos de vídeo y documentales para promover la reflexión y el análisis, terminen siempre vinculando las cuestiones con situaciones de la vida real.

¡Hay que asegurarse de que todos materiales están listos la víspera del día en que se necesitarán! Repasen detenidamente las actividades la víspera para determinar qué materiales serán necesarios (por ejemplo, notas, rotuladores marcadores, papel de rotafolio, etc.), para asegurarse de que ¡no los echan en falta 10 minutos antes del comienzo de la actividad!



© Amnistía Internacional

MANTENER UN ENTORNO DE APRENDIZAJE POSITIVO

El facilitador/a tiene que saber escuchar y ser hábil a la hora de hacer preguntas incisivas. Cuando los facilitadores escuchan a las personas participantes con empatía, comunican su interés y su preocupación por ellas, al tiempo que simultáneamente afirman que se valoran las opiniones y los sentimientos. Esto anima a los participantes a compartir sus experiencias, pensamientos y sentimientos de manera más franca y con más facilidad.

Los facilitadores pueden contribuir también a un entorno de aprendizaje positivo haciendo preguntas inquisitivas o abiertas, en un lenguaje claro, preciso y sin jergas, que les ayuden a ver las cuestiones importantes y pendientes y a aclarar los hechos, solicitando visiones diferentes sobre una cuestión y poniendo en entredicho supuestos.

También es útil resumir o sintetizar las discusiones en momentos decisivos con el fin de monitorear la comprensión de lo que se ha hablado hasta ese momento. Al hacerlo, pueden plantearse cuestiones adicionales al grupo para estimular la participación de otros integrantes y profundizar en la reflexión y el análisis.

La formulación eficaz de preguntas permite que los participantes amplíen más las ideas y expresen sentimientos, aumenta su participación activa en las discusiones en grupos y fomenta la resolución de problemas. Es también un medio de que los facilitadores demuestren que las opiniones y los conocimientos de los miembros del grupo son valiosos e importantes.

Cuando los participantes hacen afirmaciones controvertidas o potencialmente perjudiciales, los buenos facilitadores pueden ponerlas en entredicho dirigiendo preguntas incisivas a la persona implicada, como por ejemplo: “¿Qué le hace pensar eso?”, “¿Por qué dice eso?”, o al plenario: “¿Qué piensan los demás?” Los facilitadores tienen que ser también conscientes de cualquier cuestión que el grupo esté evitando o reprimiendo, y orientar la discusión hacia ella.

Educadores y educadoras en derechos humanos toman parte en una actividad de estimulación durante el taller de Educación para la Dignidad Humana de Amnistía Internacional, Italia, septiembre de 2011.

FACILITACIÓN EN TEMAS DELICADOS O TABÚ Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DIFÍCILES

La educación en derechos humanos que utiliza un enfoque participativo aborda muchos temas cuya discusión resulta delicada y difícil y que incluso pueden entrañar tabúes culturales, pero de los que en muchos casos hay que hablar abiertamente en un entorno grupal para que tenga lugar un aprendizaje transformador.

Si los participantes se ponen quisquillosos, pierden la concentración, tratan de sabotear el debate o se vuelven agresivos, puede tratarse a menudo de una señal de que se sienten amenazados por las cuestiones delicadas que se están debatiendo.

Aunque los facilitadores son también co-educandos, no son participantes y deben ser siempre conscientes de ello y gestionar la discusión y la dinámica en consecuencia. Las

contribuciones personales de los facilitadores a las discusiones y los debates sobre cuestiones delicadas y temas tabú basadas en sus propias experiencias pueden emplearse estratégicamente para estimular a los participantes a abrirse y participar de modo más pleno en el proceso de aprendizaje.

Un problema al que los facilitadores harán frente a menudo será el que se plantea cuando los participantes hacen afirmaciones polémicas o escandalosas. Los facilitadores deben cuestionar siempre este tipo de opiniones y posibilitar que los participantes analicen los prejuicios, la ignorancia y el deseo de provocar a los demás que hay detrás de tales afirmaciones. Eviten entrar en conflicto directo o en polémicas de tipo “donde las dan las toman” con el/la participante, a quien se invitará a explicar por qué piensa de ese modo. Una vez escuchada la explicación, se preguntará al plenario si están de acuerdo o si tienen otras opiniones o perspectivas acerca de la cuestión. Casi siempre habrá alguien que no esté de acuerdo, pero si no lo hay, los facilitadores pueden ofrecer una opinión alternativa, para estimular el debate y la discusión. Al término de la discusión, citen si es posible estadísticas o ejemplos concretos para aclarar la cuestión, pero sin humillar ni menospreciar al participante que hizo la afirmación polémica.

En la mayoría de los casos, sobre todo cuando las afirmaciones guardan relación con estereotipos, normas y fobias culturales arraigados, es muy improbable que el/la participante cambie abiertamente de opinión. Sin embargo, al poner en tela de juicio la afirmación, el facilitador/a habrá ofrecido un punto de vista alternativo que tendrá más probabilidades de ser considerado y, es de esperar, adoptado por el/la participante en un periodo posterior.



© Amnistía Internacional

Un grupo de mujeres asiste a un seminario de educación en derechos humanos, Marruecos, octubre de 2003.

TRATAMIENTO DE SENTIMIENTOS Y EMOCIONES

Recordar y compartir experiencias pasadas puede despertar una amplia gama de emociones en y entre las personas participantes, y deben sentirse capaces de expresarlas libremente. Lo mismo puede suceder también con las reflexiones y el análisis de situaciones de abusos y violaciones de derechos humanos.

En algunos participantes, esto puede desembocar en un sentimiento de tristeza o de enojo, que puede expresarse en forma de llanto. No hay que tener miedo de dejar que los participantes compartan sus emociones o lloren. Reconozcan la emoción que se está compartiendo y empaticen con el/los participante/s. Es importante dejar que compartan, pero también seguir avanzando y mantener el flujo de la actividad. Si el/la participante necesita ayuda, tal vez convenga hablar con él/ella después y proporcionarle información acerca de dónde puede buscar apoyo.

La franqueza y la sinceridad a la hora de compartir sentimientos y emociones revelan la existencia de un entorno de confianza y seguridad en sí mismo y es un elemento fundamental para lograr la cohesión dentro del grupo. También es fundamental reconocer los daños y el dolor que las violaciones de derechos humanos y la discriminación causan a las personas, y en concreto a las jóvenes. Las cuestiones de derechos humanos no tienen que ver sólo con hechos; tienen que ver con vidas reales y, por tanto, también con emociones. Este proceso es esencial para la reflexión y también para el empoderamiento de las personas jóvenes, para localizar a otras personas que sufren violaciones de derechos humanos en su comunidad y en el mundo y empatizar con ellas, y para la organización y ejecución futuras de acciones colectivas.

MODIFICACIONES Y AJUSTES DE LAS ACTIVIDADES

Los facilitadores deben tener cuidado de no planificar en exceso ni sobreestimar el número de actividades de formación que pueden llevarse a cabo en un solo día o sesión. Deben recordar asimismo que cuando se usan metodologías participativas, el contenido de las actividades puede constituir un desafío y resultar cansado para los participantes, sobre todo cuando tienen que recordar y compartir experiencias de sus propias vidas. Asegúrense siempre de que el tiempo de que disponen es suficiente para la actividad que se llevará a cabo.

Si se está impartiendo un curso, en vez de un taller puntual, es importante insistir a las personas participantes en la vital importancia de la asistencia sistemática.

No supriman por completo pasos clave de la metodología de la educación en derechos humanos que se expone en estas páginas a menos que estén seguros de que la lógica de la actividad y el proceso no se verán afectados. Si se prevé que algunos pasos requerirán más tiempo del que se dispone, adaptenlos de tal manera que su contenido temático se trate adecuadamente.

Si hay que recortar algunas actividades o pasos de actividades concretas, debido a limitaciones de tiempo o a otros factores imprevistos, asegúrense de que al final de cada actividad de formación se lleva a cabo el ejercicio que implica que las personas participantes articulan propuestas de acciones personales y colectivas.

Si se utiliza un manual o guía de formación genérico, tal vez haya que modificar también las actividades para ajustarlas al contexto y las necesidades de los participantes. Asegúrense de que usan un lenguaje adecuado. Deben usarse también ejemplos y estudios de casos que el grupo pueda relacionar y comprender.

En el caso de personas analfabetas o muy jóvenes, tal vez convenga recurrir a actividades centradas en dibujos, fotografías y otras herramientas visuales.



Activistas de Amnistía Internacional hacen campaña
en favor de las escuelas seguras, Berlín, 2008.

CINCO
CAMBIAR NUESTRA
MANERA DE VIVIR:
EL PODER DE LA ACCIÓN



5.1 ACTUAR

Nunca dudes de que un pequeño grupo de personas reflexivas y comprometidas puede cambiar el mundo; de hecho, es lo único que alguna vez lo ha cambiado.

Margaret Mead, (1901 – 1978), antropóloga

La educación en derechos humanos puede habilitar, empoderar e inspirar a las personas jóvenes para desempeñar un papel activo en lo referente a cambiar sus vidas y hacer frente a realidades injustas causadas por violaciones de derechos humanos. Actuar para defender y reclamar los derechos es una parte importante de un proceso de aprendizaje transformador y del empoderamiento de la juventud. Por consiguiente, el facilitador/a debe animar y apoyar a las personas participantes para que desarrollen y emprendan acciones relacionadas con las actividades con el fin de reforzar el aprendizaje.

Las acciones emprendidas para realizar, promover y defender los derechos humanos pueden ser variadas y se las puede llevar a cabo a título individual o colectivamente por el grupo. Las acciones colectivas requerirán unos niveles mínimos de organización y coordinación entre los participantes que pueden requerir la ayuda y el apoyo del facilitador/a.

Al término de cada actividad, es importante implicar a las personas jóvenes para que actúen, quizás incluso concediendo tiempo para que reflexionen, planifiquen, presenten y reciban retroalimentación de sus iguales sobre las acciones que desean emprender. Para comenzar, puede ser útil reunir a los participantes interesados para que compartan ideas sobre las razones para emprender acciones, qué tipo de acciones y el cómo, dónde y cuándo. Después de esta discusión inicial, los participantes tal vez deseen llevar a cabo investigación adicional, sobre cuestiones locales, nacionales e internacionales, a fin de reunir información para determinar qué acciones desean emprender.

He aquí algunos ejemplos de acciones que se pueden realizar individual o colectivamente. No se trata en modo alguno de una lista exhaustiva, y después de analizar el contexto local y los resultados de la investigación, y con un poco de imaginación e inspiración, se pueden generar nuevas ideas. ¡Dejen que las personas jóvenes sean creativas y se diviertan!

CONSEGUIR MÁS INFORMACIÓN

- Contactar con Amnistía Internacional en su país.
- Buscar información en Internet o en la biblioteca local sobre la cuestión de la pobreza y los derechos humanos.
- Entrevistar a personas en el centro escolar o en la comunidad.

SENSIBILIZAR A AMISTADES, FAMILIARES, COMUNIDAD LOCAL

- Encontrar formas creativas de compartir la información y la reflexión realizadas en las actividades con los amigos, la familia y la comunidad. ¡Discutir, debatir!
- Diseñar carteles y pancartas para llamar la atención sobre una cuestión concreta.
- Diseñar un folleto informativo en el que se planteen motivos de preocupación relacionados con una cuestión de derechos humanos de ámbito local, y distribuirlo en las aulas, en la calle, o repartirlo por las casas.
- Escribir un artículo para el periódico escolar o local.
- Organizar una exposición o un debate público o una marcha sobre una cuestión concreta e invitar a participar a amigos y familiares.
- Encontrar una película que trate esa cuestión; organizar una proyección con sus iguales o su comunidad y celebrar un coloquio después.
- Presentar una obra teatral en la que se aborden las cuestiones debatidas; inviten a amigos, iguales y a su comunidad a participar y/o asistir como espectadores.
- Elaborar un programa de radio y acordar su emisión con una emisora local.
- Escribir una canción o un musical, crear una danza, y después ¡interpretar la obra!

DOCUMENTAR E INFORMAR SOBRE VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS

- Observar situaciones en su propia comunidad (por ejemplo, en la calle, en el transporte público, en hospitales, en tiendas o centros comerciales, en centros escolares, en el trabajo) donde los derechos de algunas personas estén siendo violados o sean objeto de abusos y cómo reaccionan los demás ante estos hechos.
- Tomar fotografías o filmar vídeos y hacerlos públicos (en Facebook, YouTube)
- Dibujar o pintar cuadros con imágenes de violaciones de derechos humanos relacionadas con la pobreza que observen y/o de cómo ven que estas violaciones se resuelven. ¡Hacer un concurso!
- Llevar a cabo una encuesta en la escuela o la barriada local. Hacer públicos los resultados en una conferencia de prensa o a través de un medio de comunicación local (periódico, radio)
- Escribir artículos o artículos de opinión para el periódico local o nacional.

Participantes en el Programa de Educación y Acción en Derechos Humanos se congregan en el exterior de la embajada de Zimbabue en Pretoria, Sudáfrica, en apoyo de los defensores y defensoras de los derechos humanos en Zimbabue, diciembre de 2004.



© Amnistía Internacional/Esther Sprangers



Dibujos con tiza por los derechos humanos en una escuela de Delft, Países Bajos, 2007.

HACER PARTICIPAR A OTRAS PERSONAS, EN EL ÁMBITO LOCAL O INCLUSO INTERNACIONAL

© Amnistía Internacional Noruega

- Crear un grupo de derechos humanos en la escuela o la comunidad.
- Crear un grupo de discusión en Internet (por ejemplo, un grupo de Facebook) y si es posible hacer participar a personas de diferentes países.
- Comenzar a escribir un blog o crear un sitio web para divulgar el trabajo que su grupo está haciendo sobre los derechos humanos.
- Organizar o participar en campañas y acciones promovidas por Amnistía Internacional (véase el apartado 5.2 *infra*) y otras organizaciones.
- Firmar peticiones y conseguir que otras personas participen también.
- Ponerse en contacto con las autoridades gubernamentales locales para plantearles cuestiones concretas de derechos humanos.

¡Y MÁS!

CONSEJOS PARA EMPRENDER ACCIONES

- 1. Elegir un problema.** Tal vez deseen trabajar en la mejora de las condiciones o en cuestiones que observen en su comunidad o de las que se enteren por las noticias. También podrían elegir un problema del que han tenido noticia a través de un curso escolar o gracias a sus propias lecturas. Encontrar un problema no es difícil, pero mantener el foco de atención en un problema sí lo es. Procuren escribir una definición de lo que desean abordar exactamente. Aborden un solo problema a la vez.
- 2. Investigar el problema.** Hagan un estudio de su centro escolar o comunidad para averiguar acerca del problema y de la opinión de la gente al respecto. Pidan información a las autoridades. Escriban cartas. Lean periódicos, revistas e informes sobre la cuestión.
- 3. Pensar posibles soluciones y elegir una.** Piensen en todas las posibles soluciones que se les ocurran, por extrañas que sean. Elijan después una o dos soluciones que parezcan las más posibles y las que tienen más probabilidades de marcar las mayores diferencias.
- 4. Formar coaliciones de apoyo.** Encuentren el mayor número posible de personas preocupadas por el problema y que estén de acuerdo con su solución. Hagan un estudio de su comunidad. Pregunten a docentes, autoridades, activistas comunitarios y jóvenes. Cuanto mayor sea el número de personas que integran su equipo, más poder tendrán para marcar la diferencia.
- 5. Identificar a su oposición.** Averigüen quiénes son las personas y organizaciones que se oponen a su solución. Es posible que no sean los “chicos malos” sino simplemente personas que tienen opiniones diferentes. Consideren la posibilidad de reunirse con sus oponentes: tal vez sea posible encontrar un compromiso. Como mínimo, cada parte comprenderá el punto de vista de la otra. En todos los casos, sean siempre corteses y respetuosos con los demás, aun en el caso de que no estén de acuerdo con sus opiniones.
- 6. Hacer publicidad.** Cuando sea apropiado y posible, den a conocer al mayor número posible de personas el problema que intentan resolver y la solución que proponen. Los periódicos, la radio y la televisión suelen mostrar interés en historias acciones juveniles. Algunas emisoras de radio y de televisión ofrecen espacio gratuito para proyectos que valen la pena. Escriban una carta al director. Cuantas más personas sepan lo que están haciendo, más serán las que deseen darles su apoyo.
- 7. Recaudar dinero.** Esto no es esencial, pero a veces se puede ser más eficaz si se dispone de dinero para gastar en la búsqueda de la solución.
- 8. Llevar a cabo su solución.** Hagan una lista de todos los pasos que se han de dar, y una vez se hayan preparado para la acción, ¡háganlo!
- 9. Evaluar.** ¿Está funcionando su plan? ¿Cómo lo saben? Traten de definir algunos indicadores de qué significa progreso. ¿Son eficaces unos esfuerzos y otros no? ¿Lo han intentado todo? Sigán pensando creativamente en cómo resolver el problema y revisen su plan si es necesario.

10. ¡No rendirse! Resolver los problemas significa eliminar todas las cosas que no funcionan hasta que se encuentra algo que funciona. No presten atención a las personas que intenten decirles que no es posible resolver el problema. ¡Continúen centrados y sigan adelante!

Adaptado de N. Flowers et al.,
*The Human Rights Education
Handbook: effective practices for
learning action and change.*

5.2 VINCULACIÓN CON ACCIONES Y CAMPAÑAS DE AMNISTÍA INTERNACIONAL

Una manera positiva de promover acciones colectivas sostenidas es mediante **la vinculación y el apoyo de campañas y acciones de Amnistía Internacional**. Estas campañas dispondrán de materiales y asesoramiento ya elaborados en los que la gente podrá participar con bastante rapidez. Esto puede permitir que las personas participantes se sientan parte de una red más amplia y puede habilitarlas para emprender acciones como escribir cartas, enviar SMS, hacer gestiones de cabildeo ante políticos locales y nacionales, tomar parte en marchas y organizar actos públicos en el ámbito local.

SITIO WEB DE AMNISTÍA INTERNACIONAL

Para más información sobre las campañas que está promoviendo actualmente Amnistía Internacional y cómo participar, puede consultarse el sitio web de Amnistía Internacional:

www.amnesty.org

También pueden ponerse en contacto con la oficina local de Amnistía Internacional en su país para averiguar qué está haciendo, hacerse miembro o tomar parte en algunas acciones y actividades.

CONEXIÓN CON LA CAMPAÑA EXIGE DIGNIDAD

En todo el mundo, las personas que viven en la pobreza están exigiendo dignidad. Quieren que se ponga fin a la injusticia y la exclusión. Quieren tener el control sobre las decisiones que afectan a sus vidas. Quieren que se respeten sus derechos y que sus voces cuenten. ¡Únanse a ellas ahora y actúen!

La campaña Exige Dignidad de Amnistía Internacional tiene como objetivo hacer posible que las personas que viven en la pobreza ejerzan y reclamen sus derechos, hagan rendir cuentas a los gobiernos, las empresas y las instituciones financieras internacionales por los abusos contra los derechos humanos, y participen en las decisiones que afectan a sus vidas.

La campaña se centra en cuatro temas fundamentales: asentamientos precarios e informales, salud materna y derechos sexuales y reproductivos, rendición de cuentas de las empresas y justiciabilidad de los derechos económicos, sociales y culturales.



Si desean sumarse a estos esfuerzos y saber qué están haciendo otras personas en todo el mundo, consulten los enlaces siguientes:

www.amnesty.org/es/demand-dignity
www.amnesty.org/es/activism-center

CENTRO DE ACTIVISMO DE AMNISTÍA INTERNACIONAL

Visitando el Centro de Activismo de Amnistía Internacional, las personas participantes pueden seguir enlaces a iniciativas en curso en las que sus acciones pueden ayudar a poner fin a violaciones de derechos humanos en todo el planeta. Los participantes pueden acceder a peticiones en línea y firmarlas, usar otras herramientas de activismo y obtener actualizaciones de campañas de Amnistía Internacional. En los lugares donde el acceso a Internet sea fácil, el Centro de Activismo es una buena manera de animar a jóvenes y adultos por igual a emprender acciones rápidas y eficientes y a descubrir cómo pueden marcar la diferencia.

El **Centro de Activismo de Amnistía Internacional** pueden encontrarse en:

En inglés: www.amnesty.org/en/activism-center
En francés: www.amnesty.org/fr/activism-center
En español: www.amnesty.org/es/activism-center
En árabe: www.amnesty.org/ar/activism-center

El Centro de Activismo incluye también enlaces a redes sociales gestionados por el Secretariado Internacional de Amnistía Internacional, como Facebook, Twitter, Youtube y Flickr. Se puede acceder a ellas en los enlaces siguientes:

En inglés: www.amnesty.org/en/activism-center/activism-tools/social-networks
En francés: www.amnesty.org/fr/activism-center/activism-tools/social-networks
En español: www.amnesty.org/es/activism-center/activism-tools/social-networks
En árabe: www.amnesty.org/ar/activism-center/activism-tools/social-networks

WIP...
...
...
...

INVOLVING
IN CREATI
EDUCATION
MATERIAL

HUMA
RIGHTS
FRIEND
SCH

...
...
...

SEIS
EVALUACIÓN
DE LAS ACTIVIDADES
DE EDUCACIÓN
EN DERECHOS HUMANOS



6.1 ¿POR QUÉ EVALUAMOS?

Como facilitadores de actividades de educación en derechos humanos, queremos dotar a nuestros participantes de nuevos conocimientos sobre los derechos humanos. También tratamos de elevar su conciencia sobre las violaciones de derechos humanos y de implicar a las personas participantes para que analicen críticamente los factores culturales, sociales y políticos que conducen a tales violaciones. Queremos ofrecer a los participantes la oportunidad de reevaluar sus actitudes, valores y comportamientos y de ser empoderados para emprender acciones que contribuyan a cuestionar y cambiar las injusticias que causan violaciones de derechos humanos.

Por esa razón, la evaluación de las actividades de educación en derechos humanos es indispensable. Esta evaluación ayuda a comprender nuestro trabajo de educación en derechos humanos, el impacto que causa y la manera en que contribuye a crear una cultura de derechos humanos en la que los derechos humanos sean protegidos y respetados. Debe garantizar que respondemos a las necesidades y las expectativas de nuestros participantes y que somos sensibles a su contexto y a los desafíos en materia de derechos humanos a los que hacen frente¹⁰.

La evaluación debe ayudarnos en última instancia a medir la eficacia, los recursos, la eficiencia y los resultados de nuestras actividades de educación en derechos humanos. La evaluación de la educación en derechos humanos suele concentrarse en la organización y ejecución de las actividades promovidas (seminarios, talleres, acciones realizadas), así como en los resultados producidos por la facilitación de estas actividades (el aprendizaje en materia de derechos humanos que tiene lugar, el empoderamiento, la capacidad de acción). Éstos pueden tener lugar en el plano individual, comunitario, organizativo y social, y su medición suele resultar difícil ya que a menudo están relacionadas con cambios en las actitudes, los valores y los comportamientos de los participantes.

Algunos resultados pueden estar vinculados a los *cambios en la vida de las personas* que queremos generar mediante el proceso de empoderamiento, y que pueden expresarse en las categorías siguientes:

- Empoderamiento tal como lo ilustran los nuevos conocimientos de los participantes sobre el contenido de los

derechos humanos, la pertinencia del marco de derechos humanos para analizar los problemas locales y los mecanismos para exigir que se cumplan sus derechos humanos.

- Empoderamiento tal como lo ilustran los cambios en los valores, las actitudes y las competencias relacionados con el compromiso con los derechos humanos y la capacidad de promoverlos mediante acciones individuales y sociales.
- Empoderamiento tal como lo ilustran las acciones de las personas participantes en la promoción de los derechos humanos tanto en la esfera pública como en la privada.

Cuando pensemos en estos resultados para los participantes, podemos considerar la evaluación de una actividad de educación en derechos humanos usando los niveles siguientes:

Reacción de los participantes: qué pensaron y qué impresión les dio la actividad

Aprendizaje: aumento de los conocimientos o de la capacidad como resultado de la actividad

Comportamiento/transferencia: grado o alcance de la mejora en los comportamientos y las capacidades

Resultados: efectos de la actividad en la comunidad en general como consecuencia de las acciones emprendidas por el/la participante

En esta guía, expondremos sucintamente aquello que los facilitadores deben tomar en consideración a la hora de evaluar las actividades de educación en derechos humanos. Para encontrar más información y herramientas prácticas sobre la evaluación de los programas, proyectos y actividades de educación en derechos humanos, véase el manual de Amnistía Internacional *Aprender de la experiencia. Manual de monitoreo y evaluación del trabajo realizado en educación en derechos humanos*.

Adaptado de Amnistía Internacional, *Aprender de la experiencia. Manual de monitoreo y evaluación del trabajo realizado en educación en derechos humanos*, 2010.¹⁰

6.2 EVALUACIÓN PARTICIPATIVA

La evaluación participativa implica la valoración del cambio mediante procesos que involucran a las partes interesadas, cada una de las cuales afecta a los impactos que se evalúan o se ve afectada por ellos. Este método empodera a las partes interesadas para que emprendan acciones, mejora la rendición de cuentas pública y ofrece información más relevante para la planificación estratégica en diferentes niveles.

Un enfoque participativo de la evaluación supone la valoración del cambio mediante procesos que involucran a quienes afectan a los impactos que se están evaluando o se ven afectados por ellos.¹¹ La evaluación participativa exige la implicación de las personas participantes y las partes interesadas de modos que van más allá de la mera consulta. Es inclusiva y busca una participación plena e igual en el proceso de evaluación que tenga como resultado el empoderamiento de las partes interesadas para emprender acciones y mejorar con ello la rendición de cuentas. El enfoque participativo es analítico y orientado a la acción. Cuando se utiliza para actividades de educación en derechos humanos, permite que facilitadores y participantes reflexionen colectivamente sobre los avances y las limitaciones, generen conocimientos más relevantes y apliquen las lecciones aprendidas para mejorar la calidad del trabajo que llevan a cabo.

La evaluación participativa es beneficiosa en varios aspectos que se enumeran *infra*:

- Permite que evaluadores y participantes identifiquen **cuestiones de evaluación** pertinentes que al ser analizadas tendrán un resultado directo en la mejora del proceso de educación en derechos humanos.
- Hace posible la **reflexión colectiva** y el análisis, lo cual puede ayudar a mejorar el contenido y la metodología del proceso de educación en derechos humanos.
- Promueve el **sentido de pertenencia**, no sólo del propio proceso de evaluación sino también en relación con el proceso de educación en derechos humanos que se está evaluando.

- Puede ser una **experiencia empoderadora** que fomente la seguridad en sí mismo y permita a las personas participantes desarrollar un mayor sentido de compromiso con el proceso de educación en derechos humanos y con el trabajo para obtener los resultados deseados.

- Además del fortalecimiento de las habilidades de evaluación, permite que tengan lugar el **aprendizaje colectivo** y el diseño de estrategias o acciones adecuadas para mejorar su capacidad para alcanzar sus metas y objetivos.

- Representa una oportunidad para desarrollar **técnicas de liderazgo** democráticas e inclusivas y fortalece el trabajo en equipo, lo cual permitirá que se escuchen y se tengan en cuenta voces y perspectivas diferentes en la modificación de estrategias y acciones.

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



Educadores y educadoras en derechos humanos se reúnen en el taller Educación para la Dignidad Humana de Amnistía Internacional, Londres, Reino Unido, noviembre de 2010.

6.3 MÉTODOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN PARTICIPATIVA

La elección de métodos y técnicas de evaluación participativa para actividades de educación en derechos humanos depende principalmente de cómo se planifiquen y ejecuten las actividades, así como de los resultados esperados. En las iniciativas de educación en derechos humanos, la evaluación participativa tomará en cuenta necesariamente los objetivos y los resultados esperados del proceso de educación en su conjunto y de las actividades o los grupos de actividades concretos que formen una unidad o módulo de aprendizaje. La evaluación se centrará también en el tipo de acciones emprendidas y sus resultados.



© Amnistía Internacional

Participantes en el Proyecto Educación para la Dignidad Humana de Amnistía Internacional evalúan sus actividades, Italia, septiembre de 2011.

La evaluación de la educación en derechos humanos se centra en:

- El **grado o nivel de logro de los objetivos declarados** y los resultados esperados. Es importante preguntar las opiniones de las personas participantes al respecto.
- Los **nuevos conocimientos sobre derechos humanos y cuestiones relacionadas** que los participantes han adquirido por haber tomado parte en el proceso de formación.
- Los **cambios en las actitudes y los valores** que han tenido lugar en los participantes como consecuencia de los procesos de reflexión y análisis promovidos por la formación.
- Las **transformaciones en el comportamiento y las relaciones humanas** cuando los participantes asimilan los valores de derechos humanos como parte de su propio sistema personal de valores y son empoderados.
- Las **acciones emprendidas** por los participantes para promover y defender los derechos humanos (los suyos y los de los demás) y los resultados de éstas.

La evaluación de actividades específicas de educación en derechos humanos puede concentrarse también en cuestiones como:

- La **idoneidad de la metodología utilizada** y su capacidad para implicar a los participantes y maximizar su participación
- El **contenido temático** tratado
- La **facilitación**, el trabajo en equipo/la coordinación, la planificación
- Los aspectos **logísticos** de la formación (espacio, condiciones, materiales y recursos, organización)

EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS CAMBIOS EN LOS CONOCIMIENTOS, LAS ACTITUDES Y LOS COMPORTAMIENTOS

La evaluación y medición de los cambios operados en los conocimientos, las actitudes y los comportamientos que tienen lugar en el seno de los participantes y entre unos y otros es un proceso importante en la educación en derechos humanos. Los resultados ayudan a orientar y mejorar planes y actividades de educación futuros.

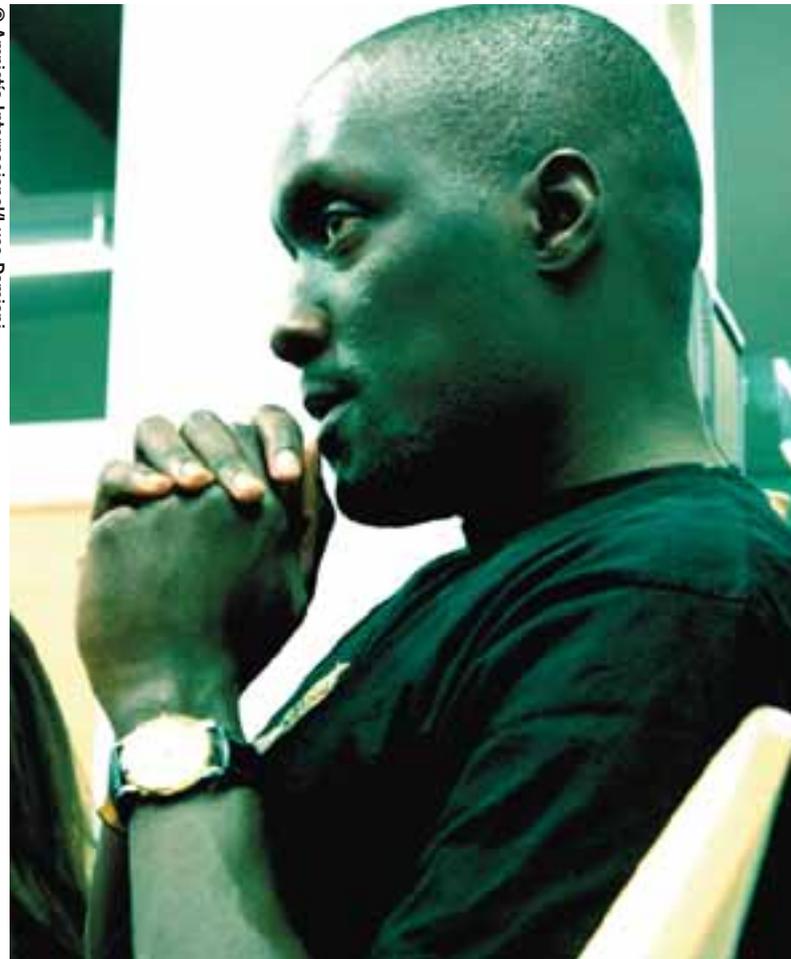
Los facilitadores pueden hacer uso de los métodos siguientes:

- **Cuestionarios** que los participantes completan en momentos seleccionados durante el proceso de educación (por ejemplo, al final de cada día de un taller, al final del curso o proceso de formación, y/o como seguimiento a los 3, 6 o 12 meses después de la sesión de formación). Puede incluir preguntas de elección múltiple, abiertas, o una mezcla de ambas. Para medir los nuevos conocimientos adquiridos y los cambios en las actitudes y los comportamientos, pueden diseñarse y utilizarse cuestionarios previos y posteriores a la prueba.
- **Evaluaciones abiertas** en las sesiones plenarias dirigidas por el facilitador/a, que puede preparar de antemano las preguntas y los temas de la evaluación y/o invitar a los participantes a sugerir los aspectos del proceso de educación que desean evaluar.
- **Grupos-muestra** que reúnan a participantes seleccionados una vez terminado un proceso de educación para discutir en mayor profundidad aspectos específicos, especialmente los relacionados con los cambios en las actitudes, los valores y los comportamientos, el empoderamiento y las acciones emprendidas.
- **Diarios** en los que los participantes escriban de manera sistemática y durante cierto lapso de tiempo sus reflexiones sobre su experiencia en las actividades de formación y sus opiniones y sentimientos en relación con la experiencia. Se puede pedir a los participantes que se entrevisten unos a otros en relación con lo que han escrito acerca del contenido temático, la metodología, la facilitación, el entorno de aprendizaje, la logística, etc.

TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN RÁPIDA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CON LOS PARTICIPANTES

Pueden llevarse a cabo ejercicios breves y participativos para la evaluación de los procesos o actividades de educación en derechos humanos utilizando técnicas sencillas que no sólo sean útiles, sino también una manera creativa divertida de hacer participar a los participantes en el análisis crítico de sus experiencias de aprendizaje. En el Apéndice 1 pueden encontrarse algunas de estas actividades de evaluación participativa que pueden usarse con los participantes al final de cada actividad o grupo de actividades.

© Amnistía Internacional/Luca Damiani





SIETE
FORMACIÓN
DE FACILITADORES:
ACTIVIDADES SOBRE
METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS
Y CAPACIDADES DE FACILITACIÓN



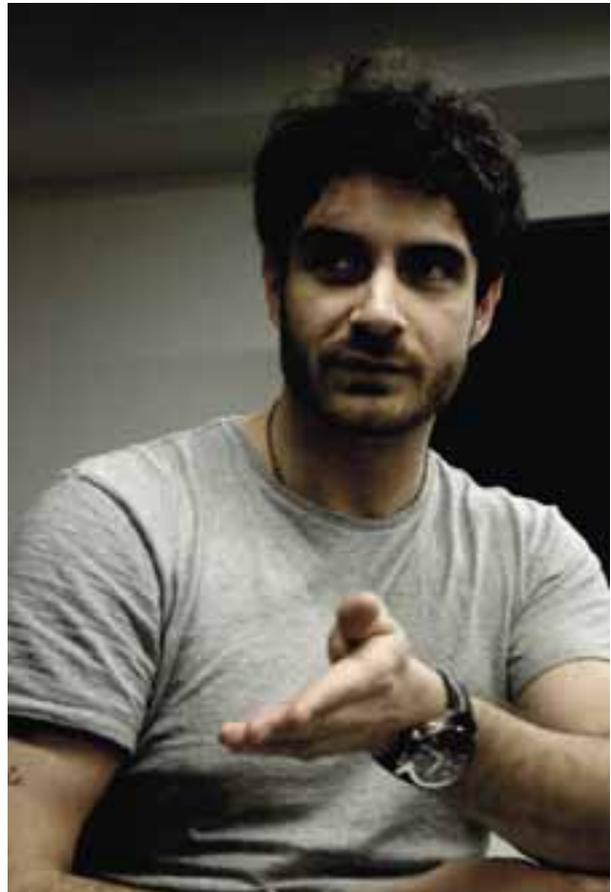
7.1 CÓMO USAR LAS ACTIVIDADES PARA LA FORMACIÓN DE FACILITADORES

Las seis actividades contenidas en este apartado para la formación de facilitadores están diseñadas para fortalecer las capacidades de los educadores y educadoras (maestros/as, formadores/as, activistas juveniles, colegas educadores/as) que deseen desempeñar funciones de facilitación en procesos de educación en derechos humanos usando metodologías participativas y en general fortalecer sus capacidades de facilitación.

Los facilitadores responsables de llevar a cabo estas actividades deben tener experiencia previa como facilitadores, así como un firme compromiso con la promoción de metodologías participativas y confianza en dichas metodologías. En este apartado, para agilizar la consulta, el término “facilitador/a” se usa para designar a la persona que dirige la formación, mientras que el término “participante” se emplea para designar a la persona participante que recibe la formación.

Cada actividad requiere entre una y dos horas y permite flexibilidad en su modo de empleo. Si se dispone de más tiempo, puede llevarse a cabo un análisis más amplio y en mayor profundidad.

El tamaño ideal del grupo para la formación de facilitadores es de entre 16 y 24 personas. Sin embargo, también se puede impartir formación a grupos más pequeños usando estas actividades. Se da por sentado que cuando se indica trabajo en grupos pequeños, estos grupos estarán compuestos por entre 4 y 6 participantes. Tal vez proceda modificar el número de integrantes de los grupos pequeños dependiendo del número total de participantes y de la actividad que se esté llevando a cabo.



© Amnistía Internacional/Luca Damiani

MODELO DE PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN DE FACILITADORES

A continuación se ofrecen modelos de programa de trabajo para sesiones de formación para facilitadores basados en las actividades que se presentan en este manual, dependiendo de las necesidades concretas del grupo de facilitadores-participantes y del tiempo disponible:

Modelo de programa de trabajo 1: Programa de formación de un día sobre metodologías participativas

- Actividad 1: Metodologías participativas y educación en derechos humanos
- Actividad 2: Participación activa
- Actividad 3: Participación y poder

Modelo de programa de trabajo 2: Programa de formación de un día sobre facilitación y técnicas de facilitación

- Actividad 4: Función y cualidades del buen facilitador/a
- Actividad 5: Dinámicas de grupo
- Actividad 6: Creación de un entorno de aprendizaje positivo
- Actividad 7: Tratamiento de situaciones inesperadas y difíciles

Modelo de programa de trabajo 3: Programa de formación de dos días sobre metodologías participativas y facilitación

- Modelo de programa de trabajo 1 y modelo de programa de trabajo 2 implementados en días consecutivos.

Modelo de programa de trabajo 4: Programa de formación a tiempo parcial sobre metodologías participativas y facilitación (dependiendo de las necesidades y la disponibilidad de las personas participantes)

- Una sesión semanal de dos horas durante un periodo de seis semanas
- Una sesión de dos horas dos veces a la semana durante un periodo de tres semanas
- Una actividad al día (o a la noche) en siete días (o noches) consecutivos

También se pueden utilizar las actividades de manera aleatoria cuando exista la necesidad de concentrarse en una cuestión específica que se ha planteado durante un proceso de formación (por ejemplo, la Actividad 2 si existe la necesidad de centrar la atención en el poder y la participación, o la Actividad 6 para abordar situaciones inesperadas y difíciles en el contexto de la facilitación).

7.2 ACTIVIDADES EDUCATIVAS PARA LA FORMACIÓN DE FACILITADORES

ACTIVIDAD 1: METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS Y EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

OBJETIVOS

Esta actividad tiene como objetivo aumentar la comprensión de las personas participantes sobre los beneficios y principios de la metodología participativa en el contexto de la educación en derechos humanos.

Al término de esta actividad, los participantes habrán:

- analizado dos modelos educativos (escolástico y participativo), sus respectivos objetivos, métodos y técnicas
- identificado los principios de las metodologías participativas y analizar su idoneidad para los procesos de educación en derechos humanos

ESTA ACTIVIDAD CONSTA DE CUATRO PASOS:

Paso 1: Introducción y organización de los grupos (plenario)

Paso 2: Discusión de los modelos educativos (trabajo en grupos)

Paso 3: Análisis de los modelos educativos (plenario)

Paso 4: Metodologías participativas y educación en derechos humanos (presentación interactiva)

TIEMPO

60 - 90 minutos

MATERIALES NECESARIOS

- Una fotocopia de cada uno de las dos imágenes/modelos educativos correspondientes a esta actividad (o dos copias de cada imagen si se forman cuatro grupos). Es importante que cada grupo reciba sólo la imagen que analizará, no las dos.
- Papel de rotafolio, rotuladores marcadores y cinta adhesiva.

CONSEJOS PARA LA FACILITACIÓN

- ✓ Antes de llevar a cabo esta actividad, el facilitador/a debe estudiar a fondo el **apartado 3, “Metodología”** (y en especial los subapartados 3.2, “Metodologías y entornos educativos”, 3.3, “Metodologías participativas”, y 3.4, “Metodologías, métodos y técnicas participativas”) para tener una comprensión clara de los conceptos pertinentes y de cómo se relacionan entre sí.
- ✓ Si esta actividad se lleva a cabo en un grupo pequeño (menos de 10 participantes), el facilitador/a puede coordinar un debate sobre cada imagen/modelo educativo en la sesión plenaria, de uno en uno, usando las preguntas contenidas en el paso 2.
- ✓ Si hay un número amplio de participantes (25 o más), pueden formarse cuatro grupos pequeños en vez de dos. Esto significa que cada imagen/modelo educativo será debatido por dos grupos.
- ✓ Los facilitadores deben preparar con mucha antelación la presentación que usarán en el paso 4 de esta actividad. Dependiendo del contexto, esto podría implicar escribir el concepto y los principios de las metodologías en papel de rotafolio o preparar una presentación en PowerPoint.

Paso 1: Introducción y organización de los grupos**Sesión plenaria**

- Explicar a los participantes que van a reflexionar sobre diferentes modelos de educación, sus objetivos y resultados.
- Dividir a los participantes en dos o cuatro grupos (cada grupo debe estar formado por cinco o seis personas).
- Entregar a cada grupo una de las imágenes de los modelos educativos correspondientes a esta actividad.
- Dar instrucciones a los grupos para que elijan una persona que coordine los debates y otra que tome notas.
- Entregar a cada grupo una hoja de papel de rotafolio y un rotulador marcador para que puedan preparar una síntesis de sus reflexiones y su análisis para presentarla en la sesión plenaria.

Paso 2: Discusión de los modelos educativos**Trabajo en grupos**

- Entreguen a los grupos las preguntas siguientes para orientar sus debates:
 1. ¿Qué les dice la imagen acerca de la educación?
 2. ¿Qué piensan que este modelo de educación aspira a lograr?
 3. ¿Cuáles son los métodos y técnicas principales que este modelo educativo usa para alcanzar sus objetivos? (Por ejemplo, conferencia, taller, trabajo en grupo.)
 4. ¿Quién participa en este modelo educativo y cómo? (Por ejemplo, el papel del personal docente, el papel del alumnado.)
 5. ¿Qué nombre darían a este modelo educativo y por qué?

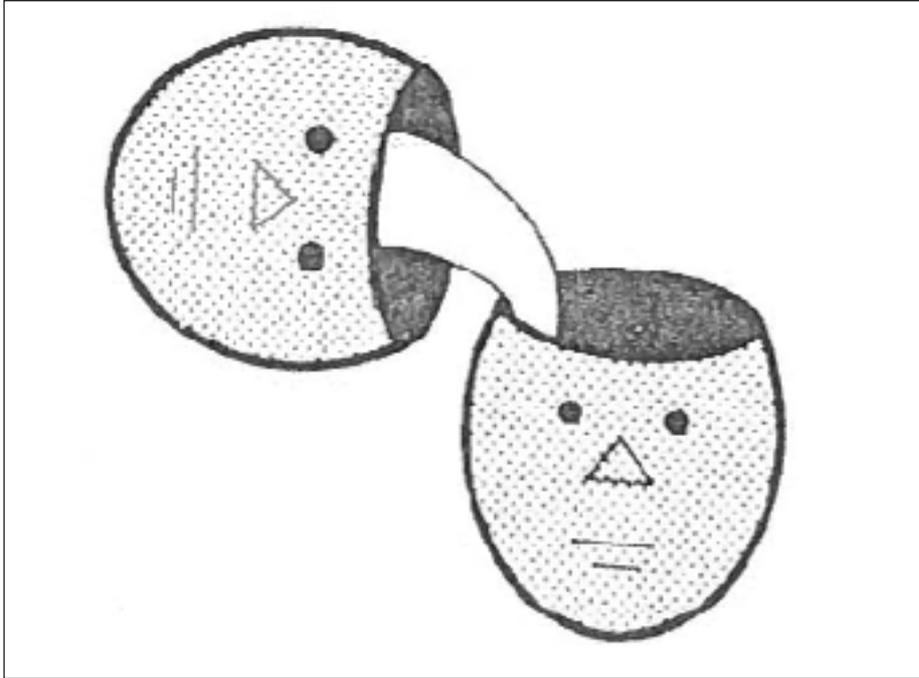


© Amnistía Internacional

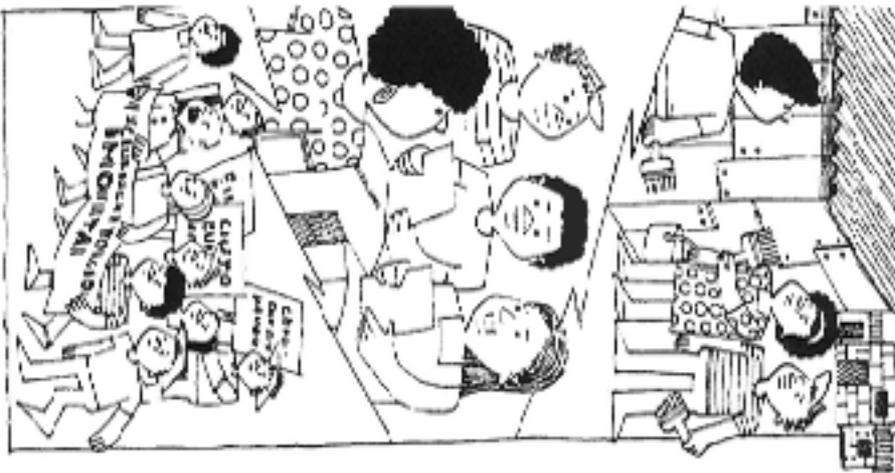
Educadores y educadoras en derechos humanos trabajan juntos durante un taller de Formación de Formadores en Cotonú, Benín, 2005.

Fotocopien, corten y entreguen una imagen a cada grupo (véase el paso 1, “Introducción y organización de los grupos”).

Modelo educativo 1



Modelo educativo 2



© Ediciones de la Torre

Paso 3: Análisis de los modelos educativos

Sesión plenaria

- Pidan al grupo que ha debatido el Modelo educativo 1 que comparta con todo el grupo su imagen y el rotafolio preparado. Asegúrense de que la imagen del modelo educativo que han discutido es visible para todos.
- Cuando el grupo haya acabado su presentación, pregunten al resto de participantes si hay alguna cuestión que deseen aclarar, sin entrar en un análisis del modelo educativo.
- Si un segundo grupo ha analizado también el modelo educativo 1, pídanle que presente su rotafolio.
- Repitan los pasos anteriores para el grupo o grupos que discutieron el modelo educativo 2.
- Faciliten el análisis y el debate usando las preguntas siguientes a modo de guía:
 1. ¿Qué semejanzas y diferencias hay en relación con los OBJETIVOS de cada modelo educativo?
 2. ¿Qué semejanzas y diferencias hay en relación con los MÉTODOS Y TÉCNICAS que usan?
 3. ¿En qué aspectos se diferencia la PARTICIPACIÓN en cada uno de los modelos educativos? ¿Por qué?
 4. ¿Qué aspectos de cada modelo son adecuados para promover procesos participativos de educación en derechos humanos y por qué?
- Pidan a uno o dos participantes que le ayuden a escribir las opiniones y las ideas resultantes del debate en un rotafolio o tablero.

Sesión de formación para docentes mongoles en la Escuela Secundaria Conjunta Mongolia-India, Ulaanbaatar, Mongolia, 2009.

Paso 4: Metodologías participativas y educación en derechos humanos

Presentación interactiva

- Usando la información del apartado 3.3, “Metodologías participativas” de este manual de facilitación, presenten brevemente:
 - ◆ el concepto de metodologías participativas.
 - ◆ los principios de las metodologías participativas (véase el recuadro del subapartado 3.4 “Principios de las metodologías participativas en la educación en derechos humanos”)
- Mientras llevan a cabo su presentación, animen a los participantes a hacer preguntas y compartir los comentarios y observaciones que puedan hacer sobre las metodologías participativas.
- Pidan a los participantes que compartan por qué piensan que las metodologías participativas son adecuadas para los procesos de educación en derechos humanos con personas jóvenes.
- Pongan fin a la actividad preguntando a los participantes qué cosas tendrán que cambiar para adoptar un enfoque participativo de sus actividades de educación en derechos humanos.
- Pidan a uno o dos participantes que le ayuden a escribir las opiniones y las ideas derivadas de la discusión en un rotafolio o tablero.



© Amnistía Internacional (Foto: © Sodnomdoo Dolger)

ACTIVIDAD 2: PARTICIPACIÓN ACTIVA

OBJETIVOS

Esta actividad tiene como objetivo profundizar en la comprensión de las personas participantes sobre el concepto de participación activa y su pertinencia para las actividades de educación en derechos humanos.

Al término de esta actividad, los participantes habrán:

- identificado y analizado experiencias personales de participación
- explorado el concepto de participación activa
- identificado las actitudes y los comportamientos que posibilitan y obstaculizan la participación activa de los miembros de un grupo.

ESTA ACTIVIDAD CONSTA DE CUATRO PASOS:

Paso 1: Recordar experiencias de participación negativas y positivas (visualización)

Paso 2: Compartir experiencias de participación negativa y positiva (trabajo en grupos)

Paso 3: Identificar actitudes y comportamientos personales que posibilitan y obstaculizan la participación activa (sesión plenaria)

Paso 4: Participación activa: concepto y práctica (presentación interactiva)

TIEMPO

1 ½ - 2 horas

MATERIALES NECESARIOS

- Papel de rotafolio, rotuladores marcadores, cinta adhesiva.
- Reproductor de CD y música relajante (opcional)

CONSEJOS PARA LA FACILITACIÓN

- ✓ Antes de llevar a cabo esta actividad, los facilitadores deben estudiar a fondo el **apartado 3, "Metodología"**, de esta guía (especialmente el subapartado 3.5, "Participación activa"). Si hay conceptos o ideas confusos o poco claros, deben ser consultados con otros formadores y formadoras experimentados que puedan prestar ayuda.
- ✓ Los facilitadores deben preparar con mucha antelación la presentación que usarán en el paso 4 de esta actividad. Dependiendo del contexto, esto podría significar escribir en papel de rotafolio el concepto de participación activa y cómo se puede promover o preparar una presentación en PowerPoint.
- ✓ Sean conscientes de que recordar experiencias negativas de participación bloqueada o subestimada puede provocar sentimientos y emociones intensos en algunos participantes. Dejen que se expresen libremente.
- ✓ Será importante al término de esta actividad poner de relieve y reforzar los factores positivos y habilitadores para la participación activa.

Paso 1: Recordar experiencias negativas y positivas de participación

Crear un ambiente relajado

- Explicar a los participantes que van a reflexionar sobre experiencias de sus vidas en las que su participación fue valorada positivamente y en las que fue bloqueada o subestimada.
- Si lo desean, pongan música relajante de fondo.
- Induzcan suavemente a los participantes en un estado de ánimo relajado, haciendo que cierren los ojos, quizás escuchando la música.

Visualizar experiencias negativas y positivas de participación

- Inviten a los participantes a recordar una experiencia **negativa** en su vida en la que su participación fue bloqueada, o subestimada (por ejemplo, en una reunión, conferencia, sala de profesorado, comité, taller, grupo social, iglesia, equipo deportivo, etc.), estimulándolos con frases como:

1. ¿Cuál fue la experiencia?
2. ¿Dónde tuvo lugar?
3. De las personas presentes, ¿quiénes bloquearon o subestimaron su participación y por qué?
4. ¿Qué hicieron para bloquear o subestimar su participación?

- Concedan unos minutos para que los participantes continúen reflexionando en silencio.

- Pidan a los participantes que escriban una palabra (o unas pocas palabras) que represente algo que bloqueó su participación (por ejemplo, miedo, discriminación, falta de información, etc.).

- Inviten ahora a los participantes a recordar una experiencia **positiva** en su vida en la que su participación fue valorada y apreciada, estimulándolos con frases como:

1. ¿Cuál fue la experiencia?
2. ¿Dónde tuvo lugar?
3. ¿Quién estuvo presente y qué hicieron para estimular o habilitar su participación activa?
4. ¿Quién expresó reconocimiento por su participación y cómo?

- Concedan unos minutos para que los participantes continúen recordando y reflexionando.

- Pidan a los participantes que escriban una palabra (o unas pocas palabras) que represente algo que posibilitó o facilitó la participación (por ejemplo, solidaridad, respeto, honestidad, apoyo, etc.)

© Amnistía Internacional



Estudiantes mongoles en Ulaanbaatar trabajan juntos en la redacción de su nueva carta escolar como parte del Proyecto Colegios Amigos de los Derechos Humanos de Amnistía Internacional, Mongolia, 2009.

Paso 2: Compartir experiencias de participación negativa y positiva

Trabajo en grupos

- Dividan a las personas participantes en cuatro grupos y pídanles que seleccionen a una persona para que facilite la discusión en el grupo y a otra para que tome notas.
- Pidan a dos de los grupos que se trasladen a un lado de la sala y que analicen las experiencias POSITIVAS de participación que acaban de recordar.
- Pidan a los dos grupos restantes que se trasladen al otro lado de la sala y que analicen las experiencias NEGATIVAS de participación que acaban de recordar.
- Entreguen la siguiente guía de preguntas al facilitador/a de cada grupo para que la use para estimular la reflexión y el análisis. (Nota: Los facilitadores de los grupos deben tener presente que cada grupo se centra sólo en las experiencias positivas o en las experiencias negativas).
- Inviten a cada miembro del grupo a compartir la experiencia que acaba de recordar en relación con su participación.
- Anímenlos a expresar cómo se sintieron entonces y cómo se sienten ahora al recordar esa experiencia.
- Pidan a los miembros del grupo que describan las **actitudes** de quienes posibilitaron/bloquearon su participación.
- Pidan a los miembros del grupo que describan los **comportamientos** de quienes posibilitaron/bloquearon su participación (gestos, uso de palabras, lenguaje corporal, etc.).
- Resuman la actividad de los grupos identificando
 1. Actitudes personales que posibilitaron/bloquearon la participación activa de otras personas.
 2. Tipos de comportamiento que posibilitaron/bloquearon la participación activa de otras personas.

Paso 3: Identificar actitudes y comportamientos personales que posibilitan y obstaculizan la participación activa

Sesión plenaria

- Los dos grupos que se centraron en experiencias de participación POSITIVA presentan sus rotafolios de las actitudes y los tipos de comportamiento que posibilitaron la participación activa.
- Después de esta presentación, inviten a hacer preguntas para solicitar aclaraciones, sin entrar en el análisis en profundidad.
- Los dos grupos que se centraron en experiencias de participación NEGATIVA presentan sus rotafolios de las actitudes y los tipos de comportamiento que bloquearon la participación activa.
- Después de esta presentación, inviten a hacer preguntas para solicitar aclaraciones, sin entrar en el análisis en profundidad.
- Indiquen a los participantes que echen un vistazo a los rotafolios e invítenlos a compartir las impresiones, reflexiones, observaciones, etc., que se les ocurran en relación con la participación activa.
- Si es necesario, pueden escribir las opiniones y las ideas resultantes del debate en un rotafolio o tablero.

Paso 4: Participación activa: concepto y práctica

Presentación interactiva

■ Utilizando la información del subapartado 3.5, “Participación activa”, de este *Manual de facilitación*, hagan una breve presentación del concepto de participación activa y de cómo se puede promover en procesos de educación en derechos humanos.

■ Al hacer la presentación, animen a los participantes a formular las preguntas y a compartir los comentarios y observaciones que deseen sobre la participación activa.

■ Pregunten a los participantes cómo piensan que se relacionan entre sí la participación activa y las metodologías de la participación activa.

■ Para terminar la presentación, pidan a los participantes que compartan por qué piensan que la participación activa es importante a la hora de llevar a cabo procesos de educación en derechos humanos con jóvenes (o con otro grupo-objetivo con el que los participantes trabajen).

■ Pidan a uno o dos participantes que les ayuden a escribir las opiniones y las ideas resultantes del debate en un rotafolio o tablero.



© Amnistía Internacional



© Amnistía Internacional

Arriba: Alumnos y docentes participan en la Red de Colegios Amigos de los Derechos Humanos de Amnistía Internacional en Marrakesh, Marruecos, diciembre de 2010.

Abajo: Miembros de la comunidad Sawhoyamaxa toman parte en un taller con Amnistía Internacional, Paraguay, noviembre de 2008.

ACTIVIDAD 3: PARTICIPACIÓN Y PODER

OBJETIVOS

Esta actividad tiene como objetivo aumentar la comprensión de las personas participantes sobre la manera en que las relaciones de poder entre los miembros de un grupo y entre el grupo y el facilitador/a influyen en la participación activa de los miembros del grupo.

Al término de la actividad, los participantes habrán:

- reflexionado acerca de cómo usan el poder algunas personas para conseguir dominación y control sobre otras.
- analizado cómo las dinámicas de poder entre personal docente y participantes y entre los participantes pueden afectar negativamente al entorno de aprendizaje
- identificado métodos prácticos para que los facilitadores gestionen las dinámicas de poder de manera positiva

ESTA ACTIVIDAD CONSTA DE CUATRO PASOS:

Paso 1: Sigue mi mano... (actividad en grupos)...

Paso 2: Sigue mi mano... (intercambio de información en sesión plenaria)

Paso 3: ¿Qué es el poder y para qué sirve? (“Lluvia de ideas”)

Paso 4: Poder y participación (trabajo en grupos y sesión plenaria)

TIEMPO:

60 - 90 minutos

MATERIALES NECESARIOS

- Papel de rotafolio, rotuladores marcadores, cinta adhesiva.
- Una sala adicional o acceso al exterior (es importante disponer de abundante espacio para moverse).

Adaptado de: P. Welsh y X. Muñoz, *Hombres de verdad o la verdad sobre los hombres. Guía de reflexión con grupos de hombres en temas de Género y Masculinidad*.¹²

CONSEJOS PARA LA FACILITACIÓN

- ✓ Antes de llevar a cabo esta actividad, el facilitador/a debe estudiar a fondo el subapartado 3.6, “Participación y poder” de este manual de facilitación, y quizás también el subapartado 4.4, “Consejos prácticos para la facilitación de metodologías participativas”. Si hay conceptos o ideas confusos o poco claros, el facilitador/a debe consultar con otros formadores y formadoras experimentados que puedan prestar ayuda.
- ✓ Sean conscientes de que recordar experiencias relacionadas con el poder (por ejemplo, de haber usado el poder sobre otras personas para beneficio personal o haber sido objeto del uso o abuso del poder por parte de otros) puede provocar sentimientos y emociones intensos en algunos participantes. Dejen que se expresen libremente.

Paso 1: Sigue mi mano...

Actividad en grupos

- Indiquen a las personas participantes que formen dos filas, una enfrente de la otra. Cada fila debe tener el mismo número de participantes.
- Indiquen a los participantes de una de las filas que extiendan el brazo derecho y coloquen la mano delante de la cara de la persona que está justo enfrente. Digan a los participantes de la segunda fila que avancen hacia la mano para que ésta quede a unos 5 cm de su cara.
- Expliquen a todos los participantes que las personas que están con el brazo extendido pueden mover su mano libremente y que la persona que está enfrente tiene que mantener la misma distancia entre su cara y la mano de la otra persona. La persona que tiene el brazo derecho extendido puede mover su mano con la rapidez o la lentitud que desee, llevando a la otra persona en cualquier dirección, alrededor de la sala, debajo de las mesas, encima de las sillas, etc.
- Expliquen a los participantes que siguen una mano que no deben dejar que la distancia entre su cara y la mano aumente y que deben seguir la mano por muy difíciles que sean los movimientos que se ven obligados a hacer.
- Concedan dos o tres minutos para el ejercicio. Observen las tácticas utilizadas por quienes tienen el brazo extendido y las reacciones de quienes siguen la mano.
- Digan a los participantes que cambien de papel. Concédanles la misma cantidad de tiempo para llevar a cabo el ejercicio.

Paso 2: Sigue mi mano... (continuación)

Intercambio de información en sesión plenaria

- Inviten a las personas participantes a formar un círculo sentándose en el suelo o en sillas, manteniendo las parejas que acaban de trabajar juntas.
 - Estimulen el intercambio entre los participantes sobre su experiencia utilizando las preguntas siguientes a modo de guía. Tal vez convenga escribir sus respuestas en un rotafolio o tablero.
1. En *una o dos palabras*, ¿cómo se sienten ahora? (Insistan en que deben tratar de expresar sentimientos, no ideas ni análisis.)
 2. ¿Cómo se sintieron cuando dirigían y obligaban a la otra persona a seguir su mano? ¿Por qué se sentían de ese modo? (Pidan a los participantes que hablen en mayor profundidad sobre su experiencia.)
 3. ¿Cómo se sintieron cuando eran dirigidos y tenían que seguir la mano de la otra persona? ¿Por qué se sintieron de ese modo? (Pidan a los participantes que hablen en mayor profundidad sobre su experiencia.)
 4. ¿Qué reflexiones y observaciones adicionales le gustaría compartir acerca del ejercicio y de cómo les hizo sentirse?
 5. Concluyan el ejercicio de puesta en común llamando la atención de los participantes sobre palabras y frases concretas que hayan empleado y que describan relaciones de poder entre personas o grupos de personas basadas en la dominación, el control, la explotación, la exclusión, la negación y los abusos contra derechos, etc.

Paso 3: ¿Qué es el poder y para qué sirve?

“Lluvia de ideas”

■ Expliquen que van a realizar un ejercicio de “lluvia de ideas” y pidan dos personas voluntarias para que escriban las ideas y contribuciones de los participantes en un rotafolio o tablero. Coloquen a una de ellas a su izquierda y a la otra a su derecha.

La primera persona voluntaria escribirá la respuesta a la pregunta:

? ¿Qué es el poder?

La segunda persona voluntaria escribirá la respuesta a la pregunta:

? ¿Para qué sirve el poder?

■ Usando la información reunida a partir del ejercicio de “lluvia de ideas”, lleven a cabo una breve síntesis de qué es el poder y para qué sirve, haciendo hincapié en el poder como relación basada en la dominación y el control.

Paso 4: Poder y participación

Trabajo en grupos

■ Dividan a los participantes en cuatro grupos. Expliquen que dos grupos analizarán las relaciones de poder entre educadores/as y participantes y dos analizarán las relaciones de poder entre los participantes.

■ Entreguen a los grupos 1 y 2 las preguntas siguientes sobre las **relaciones de poder entre educadores/as y participantes**:

1. Recordando situaciones de formación (actividades, talleres, seminarios, aulas) en las que hayan participado, ¿de qué maneras distintas puede manifestarse el poder entre educadores/as (maestros/as, formadores/as, instructores/as, etc.) y participantes (alumnos/as, estudiantes, aprendices)?
2. ¿Qué consecuencias se derivan para la participación y para el proceso de aprendizaje cuando predominan las relaciones de poder verticales (de arriba abajo o impuestas) entre educadores/as y participantes?
3. Como facilitadores, ¿qué podemos hacer para promover las relaciones horizontales (iguales) entre nosotros y los participantes en los actos de formación que dirigimos?

■ Entreguen a los grupos 3 y 4 las preguntas siguientes sobre las **relaciones de poder entre los participantes**.

1. Recordando situaciones de formación (actividades, talleres, seminarios, clases, etc.) en las que hayan participado, ¿de qué maneras se manifiesta el poder entre los participantes? Piensen en situaciones reales que hayan vivido entre “contrarios”, como hombres/mujeres, jóvenes/adultos, ricos/pobres, heterosexuales/gays, y las actitudes y los comportamientos de algunos participantes para con los demás (dominación, burla, exclusión, discriminación).

2. ¿Cuáles son las consecuencias para la participación y para el proceso de aprendizaje cuando predominan las relaciones de poder verticales (de arriba abajo o impuestas) entre los participantes?

3. Como facilitadores, ¿qué podemos hacer cuando algunos participantes dominan y usan el poder de maneras que reprimen la participación y afectan negativamente al entorno de aprendizaje?

- Entreguen a los grupos papel de rotafolio y rotuladores marcadores para que anoten sus respuestas.

Sesión plenaria

- Inviten a los grupos 1 y 2 a presentar sus ideas en los rotafolios. Dejen que los miembros del otro grupo hagan preguntas para solicitar aclaraciones.
- Repitan el paso anterior para los grupos 3 y 4.
- Abran la discusión y el debate acerca de cómo los facilitadores pueden detectar, monitorear y gestionar las relaciones de poder dentro de una actividad de formación para maximizar la participación.
- Cierren la sesión plenaria llevando a cabo una breve síntesis de:
 - ◆ La relación entre poder y participación (véase al apartado 3.6, “Participación y poder”, de este manual de facilitación)
 - ◆ Algunos métodos que los facilitadores pueden usar para detectar, monitorear y gestionar dinámicas de poder negativas en actividades de formación (hagan referencia a las ideas y la información de los participantes, así como al recuadro del subapartado 4.3, “Lista de control personal para facilitadores”).

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



ACTIVIDAD 4: FUNCIÓN Y CUALIDADES DEL BUEN FACILITADOR/A

OBJETIVOS

Esta actividad tiene como objetivo aumentar la comprensión de las personas participantes sobre la función que debe desempeñar un buen facilitador/a, así como sobre los valores y las prácticas que deben adoptar cuando desarrollen labores de facilitación en actividades de educación en derechos humanos.

Al término de esta actividad, los participantes habrán:

- reflexionado críticamente sobre la función y las cualidades del buen facilitador/a
- identificado técnicas básicas para mejorar sus capacidades como facilitador/a para actividades de educación en derechos humanos.

ESTA ACTIVIDAD CONSTA DE CUATRO PASOS:

Paso 1: Función y cualidades del buen facilitador/a (actividad en sesión plenaria)

Paso 2: Qué hacer y qué evitar en la buena facilitación (“grupos de conversación” y síntesis)

Paso 3: Recapitulación (sesión plenaria)

Paso 4: Cómo llegar a ser mejores facilitadores (trabajo en grupos pequeños)

TIEMPO

60 - 90 minutos

MATERIALES NECESARIOS

- Papel de rotafolio o tablero, cartulinas de colores (dos colores), rotuladores marcadores y cinta adhesiva.
- Cinco trozos de cartulina o papel A4 en los que se habrán escrito las frases siguientes:
 - ◆ Totalmente de acuerdo
 - ◆ De acuerdo
 - ◆ En desacuerdo
 - ◆ Totalmente en desacuerdo
 - ◆ No estoy seguro/a

Adaptado de Equitas, *Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*¹³

CONSEJOS PARA LA FACILITACIÓN

- ✓ Antes de llevar a cabo esta actividad, el facilitador/a debe estudiar a fondo el apartado 4, “Facilitación y facilitadores”, con especial énfasis en el subapartado 4.2, “La función del facilitador/a” y el subapartado 4.3, “Cualidades que deben poseer los buenos facilitadores”. Si hay conceptos o ideas confusos o poco claros, el facilitador/a debe consultar con otros formadores y formadoras experimentados que puedan prestar ayuda.
- ✓ El facilitador/a debe preparar con mucha antelación la presentación que se usará en el paso 4 de esta actividad.
- ✓ Basándose en el conocimiento y la información previos que el facilitador/a tiene sobre los participantes, debe estudiar la lista de afirmaciones en relación con la función y las cualidades del buen facilitador/a (véase *infra* el recuadro “Lista de afirmaciones sobre la función y las cualidades del buen facilitador/a”) y prever cómo responderán a ellas los participantes. Esto permitirá también al facilitador/a seleccionar las frases a las que se dará prioridad en el paso 1, especialmente si el tiempo es un problema, y qué otras frases se incluirán si desea centrarse en cuestiones específicas pertinentes para el grupo.

Paso 1: Función y cualidades del buen facilitador/a

Preparación

■ Antes de la sesión, coloquen los cinco carteles que han preparado previamente (“Totalmente de acuerdo”, “De acuerdo”, “En desacuerdo”, “Totalmente en desacuerdo” y “No estoy seguro/a”) en las paredes, bien espaciados por la sala de formación para que las personas participantes puedan verlos claramente.

Actividad y reflexión

■ Digan a las personas participantes que van a leer una serie de afirmaciones y que deben escuchar con mucha atención. Al oír cada afirmación, los participantes caminarán hasta el cartel que representa su opinión acerca de la afirmación.

■ Lean la primera afirmación de la lista incluida al final de esta actividad y pidan a los participantes que se muevan rápidamente hasta el cartel que representa su grado de acuerdo o desacuerdo con la afirmación.

■ Después de cada afirmación, inviten a los participantes que están bajo cada cartel a compartir con el grupo por qué se pusieron bajo ese cartel y por qué piensan así respecto a la afirmación.

■ Repitan los pasos anteriores hasta que hayan leído todas las afirmaciones seleccionadas de la lista.

Para el paso 1: Lista de afirmaciones sobre la función y las cualidades del buen facilitador/a

1. Los facilitadores deben hacer amena la formación.
2. Los métodos y las técnicas utilizados por los facilitadores determinan las dinámicas, los niveles y la calidad de la participación.
3. Toda persona puede ser un buen facilitador/a.
4. La personalidad del facilitador/a es fundamental para el éxito de la formación.
5. Las capacidades del facilitador/a son fundamentales para el éxito de la formación.
6. El facilitador/a debe dejar su visión personal en casa.
7. El tiene mucho poder en el grupo.
8. El facilitador/a debe apreciar a todos los participantes, pues de lo contrario se hará peligrar los resultados.
9. El facilitador/a debe estar preparado para responder siempre a las necesidades de los participantes.
10. El facilitador/a debe ayudar a los participantes a llegar a la conclusión a la que quiere que lleguen.
11. En una sesión de formación la función del facilitador/a es proporcionar a los participantes conocimientos y “recetas” en relación con las acciones que deben llevar a cabo después.
12. El buen facilitador/a desarrolla relaciones amistosas con todos los participantes.
13. El facilitador/a no debe reconocer nunca su falta de conocimientos o experiencia en un área determinada porque esto menoscabará gravemente su credibilidad con el grupo.
14. El facilitador/a debe ser totalmente neutral en sus relaciones con los participantes.
15. La mayor parte de la responsabilidad del aprendizaje recae en el facilitador/a.

Paso 2: Qué hacer y qué evitar en la buena facilitación

“Grupos de conversación”

- Inviten a los participantes a formar grupos de dos o tres integrantes con otros que estén sentados en las inmediaciones.
 - En “grupos de conversación”, pidan a los participantes que propongan:
 - ◆ Lo que se debe hacer en una buena facilitación: como facilitadores de derechos humanos, ¿cuáles son algunas cosas que debemos hacer?
 - ◆ Lo que no se debe hacer en una buena facilitación: como facilitadores de derechos humanos, ¿cuáles son algunas cosas que debemos evitar hacer o no hacer nunca?
 - Estas propuestas deben constar de una o dos palabras o frases breves que los participantes escribirán en las cartulinas (lo que se debe hacer en cartulina de un color y lo que no se debe hacer en cartulina de otro color).
 - Cuando hayan terminado de escribir, pídanles que se dirijan a una pared y peguen todo lo que se debe hacer en un lado de la pared, y lo que no se debe hacer en el otro lado.
 - Pidan a algunos participantes voluntarios que agrupen las cosas que hay que hacer y las que no hay que hacer que sean parecidas o idénticas.
- ### Síntesis
- Cuando todos los grupos hayan pegado sus cartulinas en la pared y se hayan agrupado las ideas semejantes, inviten a los participantes a reagruparse, de preferencia sentándose formando un círculo en las sillas o en el suelo o quedándose de pie junto a la pared de frente a las cartulinas.
 - Moderen una discusión en el grupo general en la que se haga un repaso de lo que los participantes han escrito como lo que hay que hacer y lo que hay que evitar en la buena facilitación.

Paso 3: Recapitulación

Sesión plenaria

■ Remitiéndose a las discusiones de los pasos 1 y 2 de esta actividad y haciendo referencia a los subapartados 4.2, “La función del facilitador/a”, y 4.3, “Cualidades que deben poseer los buenos facilitadores”, de este manual de facilitación, lleven a cabo una breve síntesis de la sesión, haciendo hincapié en:

1. La función del buen facilitador/a
2. Las cualidades del buen facilitador/a

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



Paso 4: Cómo llegar a ser mejores facilitadores

Trabajo en grupos pequeños

- Inviten a los participantes a formar espontáneamente grupos de dos o tres.
- Indiquen a los grupos pequeños que piensen en los desafíos o dificultades a los que se enfrentaron en el pasado realizaron labores de facilitación en actividades educativas y cómo trataron tales desafíos. Pregunten a los participantes, sobre la base de las discusiones que han tenido lugar durante esta actividad: ¿qué harían de manera distinta si se vieran ante esas mismas situaciones?
- Inviten a los grupos pequeños a compartir con todo el grupo sus desafíos y sus propuestas para abordar la situación de manera distinta, como mejores facilitadores. Escriban sus propuestas en un rotafolio o tablero.
- Para evitar repeticiones, cuando pasen al siguiente grupo pequeño, pidan a los participantes que compartan sólo desafíos/propuestas nuevos que no se hayan discutido hasta entonces.
- Si es necesario, propongan otros aspectos o propuestas que los participantes puedan tener en cuenta para llegar a ser mejores facilitadores.



© Amnistía Internacional

Facilitación en un seminario de educación en derechos humanos para Proyecto Colegios Amigos de los Derechos Humanos de Amnistía Internacional, Marruecos, 2009.

ACTIVIDAD 5: DINÁMICAS DE GRUPO

OBJETIVOS

Esta actividad tiene como objetivo aumentar la comprensión de las personas participantes sobre las dinámicas de grupo e identificar maneras de tratar a los participantes problemáticos con el fin de mantener un entorno de aprendizaje positivo.

Al término de esta actividad, los participantes habrán:

- experimentado cómo la comunicación y el trabajo en grupos pueden verse perturbados fácilmente por medio de una actividad de juego de rol
- reflexionado acerca de cómo tratar a los saboteadores para garantizar dinámicas de grupo eficaces y eficientes

ESTA ACTIVIDAD CONSTA DE CUATRO PASOS:

Paso 1: Dinámicas de grupo: saboteadores (actividad de juego de rol)

Paso 2: Tratamiento de participantes problemáticos (sesión plenaria)

Paso 3: Gestión de dinámicas de grupo (sesión plenaria)

Paso 4: Recapitulación (síntesis)

TIEMPO

60 - 90 minutos

MATERIALES NECESARIOS

- Papel de rotafolio, rotuladores marcadores, cinta adhesiva.
- Grupos de tres sillas alrededor de la sala, si es posible.

Adaptado de Equitas, *Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*.¹⁴

Participantes en el proyecto Educación para la Dignidad Humana de Amnistía Internacional, Londres, Reino Unido, noviembre de 2010.

CONSEJO PARA LA FACILITACIÓN

- ✓ Antes de llevar a cabo esta actividad, el facilitador/a debe estudiar a fondo el **apartado 3, "Metodología"** (especialmente los subapartados 3.2, "Metodologías y entornos educativos", 3.3, "Metodologías participativas", 3.4, "Metodologías, métodos y técnicas participativas", y 3.6, "Participación y poder") para tener una comprensión clara de los conceptos y de cómo se relacionan entre sí.

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



Paso 1: Dinámicas de grupo: sabotadores

Introducción al juego de rol en sesión plenaria

- Expliquen a las personas participantes que van a hacer un juego de rol para comprender el comportamiento de los participantes en los grupos.
- Dividan a los participantes en grupos de tres. Si quedan personas sin asignar, invítenlas a un grupo de tres a título de observadoras.
- Expliquen a los participantes que cada miembro del grupo desempeñará un papel diferente:
 - ◆ El **orador**: contará una historia sobre cualquier tema (por ejemplo: sobre su jornada; su trabajo, algo con lo que se encontró en la calle, etc.).
 - ◆ El **oyente**: escuchará al orador y podrá hacer preguntas.
 - ◆ El **saboteador**: intentará sabotear (perturbar el desarrollo, interrumpir, hacer gestos de burla con la mano, etc.) la conversación. Digan a los sabotadores que pueden comenzar a sabotear la conversación cuando les haga una señal.

Actividad de juego de rol

- Dejen que comience la conversación y al cabo de 30 segundos indiquen a los sabotadores que pueden comenzar a sabotear.
- Concedan a los grupos entre dos y cinco minutos.
- Pidan ahora a los participantes que cambien de rol y hagan de nuevo el ejercicio (es decir, los sabotadores pasan a ser oyentes, los oyentes pasan a ser oradores, los oradores pasan a ser sabotadores).
- Al cabo de entre dos y tres minutos, pidan a los participantes que cambien de nuevo de rol, asegurándose de que todos han representado todos los roles.

Reflexión en sesión plenaria

1. Ser sabotador

■ Pregunten a los participantes que fueron sabotadores qué se siente al ser el sabotador. ¿Fue difícil perturbar el desarrollo de una conversación?

- Pidan a los participantes que identifiquen las diferentes maneras en que una persona puede ser sabotador, o problemático.

Algunas maneras en que una persona puede ser sabotadora o problemática incluyen la exhibición de comportamientos

Dominantes
Rígidos
Interruptores
Jocosos o carentes de seriedad
Groseros
Silenciosos
Distractores

2. Ser saboteado

Pregunten a los participantes que fueron oradores y oyentes qué sintieron al ser saboteados.

Paso 2: Tratamiento de participantes problemáticos

Sesión plenaria

■ Pregunten a los participantes por qué piensan que algunas personas podrían comportarse como saboteadores o problemáticos en un grupo. Escriban las ideas en un rotafolio.

■ Pregunten a los participantes cómo podrían gestionar la alteración de un saboteador.

Algunas razones para que las personas se comporten como saboteadores o perturben el desarrollo de un grupo y posibles maneras de abordar la situación son las siguientes:

La persona **es experta** y desea compartir sus conocimientos: Impliquen a la persona como voluntario especializado, pero no dejen que se adueñe de la sesión.

La persona **se aburre**: Impliquen a la persona para que les ayude (por ejemplo: a sujetar con cinta adhesiva el papel de rotafolio o las cartulinas, a comprobar que el almuerzo está listo, a repartir documentos, etc.)

La persona **no está motivada**: Hablen en privado con la persona o impliquenla como ayudante.

La persona es **así por naturaleza**: Hablen de ello.

La persona **quiere llamar la atención**: Impliquen a la persona.

■ Pregunten a los participantes qué soluciones consideran preferibles para abordar el problema de los saboteadores o del comportamiento perturbador en las dinámicas de grupo

Otras técnicas para el tratamiento de alteraciones causadas por un saboteador podrían ser:

- ◆ Ignorar educadamente al saboteador
- ◆ Dar el visto bueno a la interrupción
- ◆ Detener la discusión
- ◆ Hablar (en privado o en público) con el saboteador
- ◆ Reconocer y posponer
- ◆ Desviar la atención (¿No tenía que ir a...?)
- ◆ Formar grupos pequeños
- ◆ Provocar al saboteador para el debate
- ◆ Pedir ayuda a otras personas
- ◆ Motivar
- ☒ Permitirlo (no hacer esto nunca)
- ☒ Marcharse (no hacer nunca esto)

Paso 3: Gestión de dinámicas de grupo

Sesión plenaria

■ Pregunten a las personas participantes cómo podría garantizar un facilitador/a que todos los miembros de un grupo están implicados y motivados en las discusiones.

Algunas técnicas para implicar a todos los miembros del grupo:

- ◆ Mostrarse entusiasta
- ◆ Aprender los nombres de los participantes
- ◆ Mirar a las personas cuando hablan
- ◆ No interrumpir a las personas
- ◆ Asignar turnos para hablar (¿A quién no hemos oído todavía? ¿Has ofrecido ya tu contribución?)
- ◆ Hacer preguntas directas (Puedes decirme qué...)
- ◆ Pedir su experiencia
- ◆ Usar ejemplos
- ◆ Implicar a los participantes (distribución de notas, instalación de un ordenador, escribir en rotafolios, pegar papeles de rotafolio en la pared, etc.)
- ◆ Elegir métodos de aprendizaje que impliquen a todos los participantes (dejen que hagan algo en grupos pequeños)
- ◆ Poner a las personas muy habladoras en el mismo grupo cuando se haga trabajo en grupos

■ Pregunten a los participantes si han tenido alguna vez experiencias con situaciones difíciles y cómo las abordaron. Pidan a otros miembros del grupo que ofrezcan otras posibles soluciones a esas situaciones.

Paso 4: Recapitulación

Sesión plenaria

■ Recapitulen diciendo que en la mayoría de los grupos siempre hay un saboteador. Hay varias maneras de tratar a ese tipo de persona, por ejemplo implicarla en una tarea o como ayudante, pedir apoyo al grupo, o discutirlo en privado con la persona concreta durante un descanso. Para evitar que haya saboteadores, tienen que estimular en la mayor medida posible a los participantes de su grupo.

■ Dejen margen para preguntas o comentarios finales de los participantes.

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



ACTIVIDAD 6: CREACIÓN DE UN ENTORNO DE APRENDIZAJE RESPETUOSO

OBJETIVOS

Esta actividad tiene como objetivo fomentar la capacidad de las personas participantes para crear un entorno de formación que sea propicio para el aprendizaje colectivo y que promueva el respeto mutuo.

Al término de la actividad, los participantes habrán:

- usado sus propias experiencias para explorar maneras en que un facilitador/a puede establecer y mantener un entorno de formación positivo y dinámico
- Identificado estilos y técnicas de facilitación específicos que contribuyan a un entorno saludable que mejore el aprendizaje

ESTA ACTIVIDAD CONSTA DE TRES PASOS:

Paso 1: “Lluvia de ideas” sobre la creación de un entorno propicio para el aprendizaje (sesión plenaria)

Paso 2: Estructuración de una actividad de formación (trabajo en grupos y sesión plenaria)

Paso 3: Estilos y técnicas de facilitación que contribuyan a un entorno de aprendizaje positivo (síntesis)

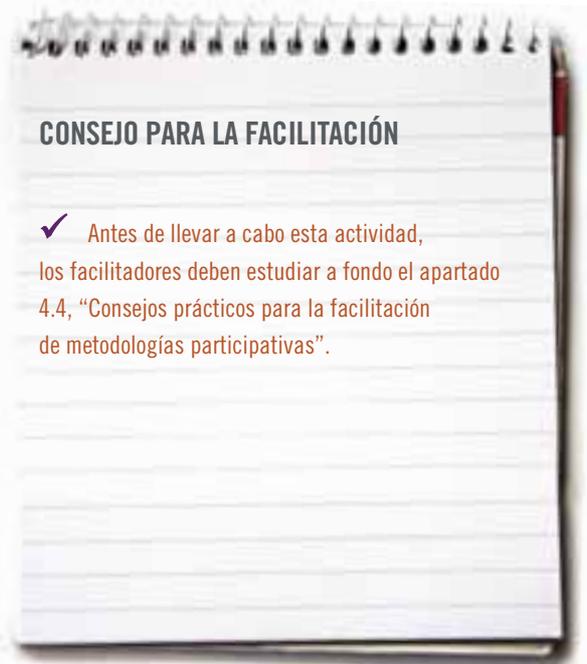
TIEMPO

60 - 90 minutos

MATERIALES NECESARIOS

- Papel de rotafolio o tablero, rotuladores marcadores, cinta adhesiva.

Adaptado de: P. Welsh y X. Muñoz, *Hombres de verdad o la verdad sobre los hombres. Guía de reflexión con grupos de hombres en temas de Género y Masculinidad.*



Jóvenes participantes en una acción de solidaridad, Amnistía Internacional Filipinas, 2000.

Paso 1: “Lluvia de ideas” sobre la creación de un entorno propicio para el aprendizaje

Sesión plenaria

- Digan a los participantes que van a llevar a cabo una sesión de “lluvia de ideas” sobre la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje colectivo y que promueva el respeto mutuo.
- Pidan un voluntario o voluntaria del grupo para que les ayude a anotar las ideas de los participantes en un rotafolio o tablero.
- Lleven a cabo el ejercicio de “lluvia de ideas”, invitando a los participantes a pensar en cosas que han hecho con anterioridad como facilitadores o que han visto hacer a otros facilitadores. Hagan la pregunta: Como facilitadores, ¿qué podemos hacer para crear un ambiente que sea propicio para el aprendizaje colectivo y que promueva el respeto mutuo?
- Si los participantes tienen dificultades para proponer ideas, estimulen el pensamiento haciendo referencia a los siguientes aspectos específicos de un taller o actividad de formación:
 - El entorno físico
 - Establecimiento y cumplimiento de las normas básicas
 - Promoción de la participación activa y democrática
 - Cultivo de la comunicación y las relaciones interpersonales
 - Uso de actividades de estimulación y actividades para romper el hielo
 - Estilos y capacidades de facilitación

Paso 2: Estructuración de una actividad de formación

Trabajo en grupos

- Dividan a los participantes en seis “grupos de conversación” pequeños (dos o tres personas por grupo). Expliquen que cada grupo reflexionará sobre las cosas que los facilitadores pueden hacer en diferentes momentos antes y durante un taller o una actividad de formación para crear y/o mantener un ambiente propicio para el aprendizaje colectivo.
 1. Antes de un taller o una actividad de formación (“grupo de conversación” 1)
 2. Al comienzo de un taller o una actividad de formación (“grupo de conversación” 2)
 3. Para fomentar la confianza y la seguridad en sí mismo durante el desarrollo del taller (“grupo de conversación” 3)
 4. Para estimular a los participantes silenciosos o tímidos (“grupo de conversación” 4)
 5. Para garantizar que los participantes se respetan y se escuchan unos a otros (“grupo de conversación” 5)
 6. Cuando los participantes están cansados o pierden la concentración (“grupo de conversación” 6)
 - Digan a los participantes que deben recordar las técnicas que han usado en el pasado o que han visto usar a otros facilitadores.
 - Los “grupos de conversación” prepararán rotafolios con sus ideas, o si lo prefieren pueden hacer una simulación o un juego de rol sobre las técnicas que utilizarían para crear y/o mantener un ambiente propicio para el aprendizaje colectivo, o las explicarán en la sesión plenaria.
- ### Intercambio de información en sesión plenaria
- Inviten a los “grupos de conversación” a hacer sus presentaciones de uno en uno.
 - Después de cada presentación, concedan tiempo para preguntas con fines de aclaración y sugerencias adicionales



© Amnistía Internacional/Luca Damiani

Paso 3: Estilos y técnicas de facilitación que contribuyan a un entorno de aprendizaje positivo

Síntesis

■ Dirijan una breve síntesis de consejos prácticos y técnicas para facilitadores que contribuyan a mantener un entorno propicio para el aprendizaje que se caracterice por el respeto mutuo. (Usen la información contenida en el subapartado 4.4, “Consejos prácticos para la facilitación de metodologías participativas”.)

■ Pongan fin a la actividad poniendo de relieve unos pocos elementos relacionados con los estilos de facilitación que también contribuyan a un entorno de aprendizaje saludable y respetuoso. Algunas cosas que han de tenerse presentes:

1. Las actitudes, los valores, el comportamiento y el lenguaje corporal del facilitador/a, cómo usa el poder.
2. Las formas de comunicación entre el facilitador/a y los participantes (por ejemplo, aptitudes para escuchar, dar participación, reconocer, valorar, cuidar a los participantes).
3. La capacidad del facilitador/a para implicar a los participantes y asegurarse de que se comunican de manera respetuosa entre sí.

Taller de Educación para la Dignidad de Amnistía Internacional, Londres, Reino Unido, febrero de 2011.

ACTIVIDAD 7: TRATAMIENTO DE SITUACIONES INESPERADAS Y DIFÍCILES

OBJETIVOS

Esta actividad tiene como objetivo fortalecer la capacidad de los participantes para manejar situaciones inesperadas y exigentes que pueden producirse cuando se imparte formación a grupos diversos de participantes.

Al término de esta actividad, los participantes habrán:

- analizado situaciones inesperadas y difíciles que pueden plantearse durante las sesiones de formación
- identificado estrategias y técnicas para abordar estas situaciones
- reflexionado sobre situaciones exigentes que los participantes han experimentado realmente y aplicado nuevas ideas acerca de cómo podrían haber abordado esas situaciones

ESTA ACTIVIDAD CONSTA DE CUATRO PASOS:

Paso 1: Manejo de situaciones inesperadas y difíciles

Paso 2: Manejo de situaciones inesperadas y difíciles (continuación)

Paso 3: Situaciones inesperadas y exigentes en la facilitación

Paso 4: Cómo tratar situaciones inesperadas y difíciles

TIEMPO

60 - 90 minutos

MATERIALES NECESARIOS

- Copias de seis situaciones de formación relacionadas con esta actividad (copias de una o dos situaciones para cada grupo).

Adaptado de Equitas, *Training and Trainers: Designing and Delivering Effective HRE*.

CONSEJO PARA LA FACILITACIÓN

- ✓ Antes de llevar a cabo esta actividad, los facilitadores deben estudiar a fondo el apartado 4.4, “Consejos prácticos para la facilitación de metodologías participativas”, con especial énfasis en los subapartados titulados “Facilitación en temas delicados y tabú” y “Tratamiento de sentimientos y emociones”. El apartado 3.6, “Participación y poder”, también contiene consejos útiles.

Paso 1: Manejo de situaciones inesperadas y difíciles

Trabajo en grupos

- Expliquen a las personas participantes que en esta actividad analizarán estudios de casos que describen situaciones exigentes que podrían utilizar en talleres o actividades de formación. Los participantes tendrán que encontrar estrategias y técnicas para tratar tales situaciones de una manera constructiva que sea compatible con los principios de las metodologías participativas y la práctica de la buena facilitación.
- Dividan a los participantes en grupos pequeños y asignen uno o dos estudios de casos a cada grupo. Seis ejemplos de estudios de casos se ofrecen *infra*. Ustedes pueden decidir incluir otros dependiendo de las necesidades y los intereses de los participantes.
- Indiquen a los grupos que lean el estudio de caso que se les ha asignado y debatan cómo manejarían la situación.
- Pidan a los grupos que preparen sus presentaciones en forma de juegos de rol.

Paso 2: Manejo de situaciones inesperadas y difíciles (continuación)

Intercambio de información en sesión plenaria

- Cada grupo presenta su juego de rol sobre el estudio de caso que se le asignó.
- Concedan tiempo para el debate después de cada presentación, y animen a los participantes a hacer preguntas respecto a por qué el grupo se decidió por una estrategia o técnica y no por otra.
- Asimismo, pregunten al grupo general si habrían tratado la situación de manera distinta y por qué.
- Antes de pasar al estudio de caso siguiente, pregunten al grupo qué nuevos elementos se han aprendido en relación con el tratamiento de situaciones inesperadas y difíciles. Escribanlos en un rotafolio.

© Amnistía Internacional



Miembros de un Grupo de Amnistía Internacional en Estambul, Turquía, visitan a un Grupo en Ankara para compartir formación sobre educación en derechos humanos y organizar un nuevo módulo. Ankara, mayo de 2010.

Paso 3: Situaciones inesperadas y exigentes en la facilitación

Reflexión en sesión plenaria

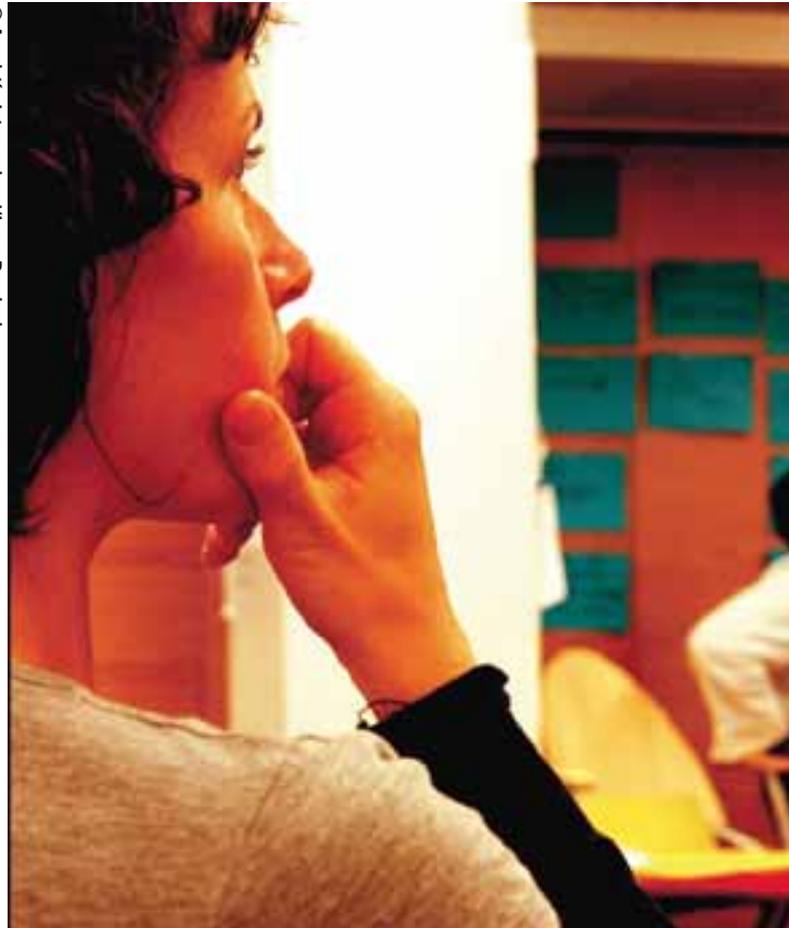
- Inviten a los participantes a describir al resto del grupo situaciones exigentes reales a las que se hayan enfrentado al realizar labores de facilitación en talleres o actividades de formación. Díganles que no expliquen todavía lo que hicieron para resolver la situación.
- Pidan al resto del grupo sugerencias sobre lo que harían si se encontrasen en esa misma situación. Dejen que se hagan varias sugerencias.
- Inviten a la persona que presentó originalmente la situación a explicar qué hizo para resolverla.
- Permitan reflexiones, comentarios y observaciones del resto del grupo.
- Usen situaciones difíciles tomadas de su propia experiencia como facilitador/a para estimular la discusión y el debate, especialmente si los participantes son nuevos en la facilitación, tímidos o reacios a expresar su opinión.
- Después de analizar cada nueva situación, pregunten al grupo qué nuevas estrategias y técnicas se han aprendido al abordar situaciones inesperadas y difíciles. Agréguelas al rotafolio del paso 2.

Paso 4: Consejos para tratar situaciones inesperadas y difíciles

Síntesis

- Usando el/los rotafolio/s preparados en los pasos 2 y 3, hagan un breve resumen de las nuevas estrategias y técnicas que se han aprendido al hacer frente a situaciones inesperadas o exigentes. Si es posible, tracen distinciones entre las cosas que los facilitadores deben esforzarse siempre por hacer y las cosas que deben evitar hacer.

© Amnistía Internacional/Luca Damiani



**Estas situaciones pueden fotocopiarse, cortarse
y entregarse a los grupos de trabajo para el debate.**

Situación 1

Las personas participantes en su actividad de formación han trabajado en tres grupos en una tarea concreta durante aproximadamente una hora. Se dispone de 45 minutos para que los tres grupos presenten los resultados de su discusión a los otros grupos. El grupo 1 hizo su presentación en 10 minutos. El grupo 2 está haciendo su presentación y lleva en el uso de la palabra más de 20 minutos. Su presentación es muy atractiva y hay una animada discusión. El grupo 3 no ha hecho su presentación todavía. Los participantes harán un descanso para el almuerzo dentro de 15 minutos.

¿Qué hacen ustedes? Expliquen las razones de su decisión.



Situación 2

Están facilitando un taller de un día de duración sobre derechos sexuales y reproductivos con un grupo de 25 jóvenes (17 hombres y 8 mujeres). Los participantes están inmersos en una discusión (dominada por los jóvenes) sobre un tema que a ustedes les interesa especialmente. Además, es un área en la que ustedes tienen mucha experiencia y muchos conocimientos. No están de acuerdo con algunas de las cosas que se están diciendo ni con la manera en que se están expresando.

¿Qué hacen ustedes? Expliquen las razones de su decisión.



Situación 3

Están facilitando una sesión de formación sobre derechos humanos. En su grupo hay algunos participantes que están afectando al normal desarrollo de la formación. A continuación se ofrece una descripción de tres de estos tipos de participantes.

Indeciso: Una adolescente tímida, reacia y a menudo silenciosa. Es fácil olvidar que esta persona está en el grupo.

Monopolizador: Un joven de más edad que tiene una ingente cantidad de cosas que decir. Acaparará todo el tiempo disponible para el debate si se le permite.

Saboteador: Este participante tiende a interrumpir, cortar a los demás y tomar la palabra antes de que los demás hayan tenido la oportunidad de terminar. Esta persona está deseosa de hablar pero no está dispuesta a escuchar.

¿Qué hacen ustedes? Expliquen las razones de su decisión.

Situación 4

Están facilitando una sesión de formación sobre derechos humanos con hombres y mujeres jóvenes, líderes de una serie de instituciones del Estado, ONG y organizaciones religiosas procedentes de distintas partes del país. Los participantes sostienen posturas muy diversas sobre la relación entre los derechos humanos y la igualdad de género. Durante la sesión, estalla una discusión sobre la cuestión del género y la sexualidad. Aunque son capaces de contenerla y pasar a otro asunto, la dinámica del grupo sigue experimentando los efectos negativos de este incidente. Ustedes perciben que está teniendo un impacto negativo en el éxito de la sesión de formación.

¿Qué hacen ustedes? Expliquen las razones de su decisión.



Situación 5

Están facilitando un programa de formación diseñado por otra persona que tiene lugar un día a la semana durante un periodo de seis meses. Sólo se les entregan los materiales de formación para un día cada vez, generalmente sólo la víspera y a veces sólo durante la sesión de formación.

¿Qué hacen ustedes? Expliquen las razones de su decisión.



Situación 6

Están facilitando una sesión de formación sobre derechos humanos. En su grupo, algunos tipos distintos de participantes están afectando al normal desarrollo de la formación. A continuación se ofrece una descripción de tres de estos tipos de participantes.

Inflexible: Un participante adopta una postura sobre una cuestión y casi nunca se aparta de ella, si es que se aparta. La persona en cuestión es tan inflexible que dificulta el avance del grupo.

Liquidador de ideas: Otro participante tiene una gran habilidad para refutar las ideas de otros participantes. Esta persona tiene siempre dispuesto un comentario negativo, cuyo objetivo es rechazar toda idea nueva o diferente.

Quejicoso: Un tercer participante es experto en culpar, encontrar defectos, quejarse y compartir sus interminables quejas con cualquiera que le escuche.

¿Qué hacen ustedes? Expliquen las razones de su decisión.

APÉNDICE 1: TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN RÁPIDA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CON LOS PARTICIPANTES

A. BANG, BANG...

Materiales necesarios

Tiras de papel, rotuladores marcadores, globos y papel de rotafolio (opcional).

Instrucciones

1. Decidan qué aspectos de la actividad tienen que ser evaluados.
2. Escriban preguntas relacionadas con esto, como las siguientes, en tiras de papel de pequeño tamaño.
 - ¿Qué les gustó más de la actividad y por qué?
 - ¿Qué les gustó menos de la actividad y por qué?
 - ¿En qué medida se cumplieron los objetivos de la actividad?
 - ¿Cómo evalúan los niveles de participación?
 - ¿Qué les gustó más y menos de la facilitación de la actividad?
 - ¿Qué cambiarían de la actividad y por qué?
 - ¿Qué mantendrían igual y por qué?
 - ¿Cuál es su opinión sobre la organización y la logística (lugar donde se celebró la sesión de formación, comida, alojamiento, etc.)?
3. Doblen cada tira de papel e introdúzcala en un globo (un globo por cada tira de papel). Inflen los globos y escriban en cada uno el número que corresponde a la pregunta que contiene en su interior.
4. Pidan dos voluntarios del grupo de participantes y díganles que tiene hacer estallar el globo, colocándolo entre sus cuerpos y presionando.
5. Cuando el globo estalle, díganles que desdoblen la tira de papel que hay en su interior y lean la pregunta.
6. Dejen que los dos participantes compartan sus reflexiones primero, y después den a otros participantes la oportunidad de compartir sus ideas e impresiones sobre la misma pregunta.
7. Tomen nota de las respuestas o escríbanlas en un rotafolio.
8. Repitan el mismo procedimiento con todos los globos.
9. Para que sea aún más divertido, indiquen a las nuevas parejas voluntarias que no pueden usar las mismas partes de sus cuerpos que utilizaron las parejas anteriores.

B. COMPLETAR LAS AFIRMACIONES...

Materiales necesarios

Hojas de papel A4, bolígrafos, rotuladores marcadores y papel de rotafolio.

Instrucciones

1. En un papel de rotafolio, escriban afirmaciones abiertas, como las que figuran *infra*, sobre los diversos aspectos de la formación que son objeto de evaluación.
 - Lo que mas me gustó de la actividad fue...
 - Lo que menos me gustó de la actividad fue...
 - Lo más importante que aprendí en la actividad fue...
 - Me habría gustado más de... y menos de...
 - Esta actividad me ha motivado para...

Otras preguntas para profundizar:

 - Me agradó (o desagradó) la manera en que se facilitó la actividad porque...
 - En cuanto a mi participación, me gustaría decir...
 - En cuanto a la participación de los demás, me gustaría decir...
 - Me sentí más seguro/a haciendo... Me sentí menos seguro/a haciendo...
2. Entreguen una hoja de papel de escribir (y bolígrafo si es necesario) a cada participante.
3. Pídanles que copien las afirmaciones enumeradas en el rotafolio que deben captar su atención y complétenlas. Alternativamente, entreguen a cada participante una copia impresa de las afirmaciones abiertas y díganles que completen las que guarden relación con ellos en la copia.
4. Pidan a algunos voluntarios que lean sus respuestas, O, si el tiempo disponible lo permite, hagan una ronda y pidan a todos los participantes que compartan sus respuestas.
5. Registren/recopilen las respuestas de todos los participantes. Usen los datos para complementar los datos de la evaluación recopilados al final de la sesión de formación.

C. QUIERO DECIR ALGO

Materiales necesarios

Cuatro carteles en diferentes partes de la sala de formación: “sí”, “no”, “no lo sé” y “quiero decir algo”.

Instrucciones

Preparen algunas preguntas, por ejemplo:

- ¿Disfruté de la actividad?
- ¿Aprendió algo nuevo?
- ¿Comprendió lo que se estaba debatiendo?
- ¿Va a hacer algo relacionado con lo que ha debatido o aprendido?
- ¿Mantuvo la actividad su atención?
- ¿Consiguió decir lo que deseaba?
- ¿Escucharon los demás cuando usted dijo algo?

Cuando preparen las preguntas, asegúrense de incluir cosas que ocurrieron en la actividad que deban ser abordadas, así como preguntas específicas en relación con el contenido.

1. Peguen los cuatro carteles en diferentes partes de la sala de formación: “sí”, “no”, “no lo sé” y “quiero decir algo”.
2. Hagan la primera pregunta sobre la actividad y digan a las personas participantes que se coloquen debajo del cartel que represente su respuesta.
3. Dejen que quienes están bajo el cartel “Quiero decir algo” expresen su opinión. A continuación, hagan hablar a las personas que están debajo de los otros carteles, y expliquen por qué se pusieron ahí.
4. Hagan lo mismo con todas las preguntas.

D. MOCHILA

Materiales necesarios

Hojas de papel A4, bolígrafos de colores, rotuladores marcadores, cinta adhesiva y papel de rotafolio.

Instrucciones

1. Pidan a los participantes que se dibujen volviendo a casa con una mochila a la espalda. La mochila contiene todas las cosas que les gustaría tomar del taller o actividad y llevarse consigo a casa.
2. Deben tener en cuenta todo lo que han aprendido y deseen conservar, como ideas, imágenes, conocimientos, sentimientos, personas, nuevas maneras de ver el mundo, valores, fortalezas que han adquirido por haber superado una dificultad, etc.
3. Pueden pensar también en cosas que no quieren llevarse en la mochila y dibujarlas fuera de ella; cosas que desean dejar atrás. Podrían ser cosas como malos hábitos, viejas ideas, momentos difíciles, mala comida, falta de sueño.
4. Los participantes pueden compartir sus dibujos fijándolos en una pared o formando grupos pequeños para hablar de ellos.
5. Dependiendo del tiempo de que se disponga, pueden pedir observaciones, reflexiones, comentarios, centrándose en las semejanzas y las diferencias.

APÉNDICE 2: LECTURAS ADICIONALES

1. A MANUAL FOR PARTICIPATORY TRAINING METHODOLOGY IN DEVELOPMENT

Society for Participatory Research in Asia (PRIA)

Este manual se ocupa del concepto y la práctica de las metodologías participativas y del diseño y la implementación de programas de formación para su uso en entornos de desarrollo.

<http://pria.org/publication/A%20Manual%20for%20participatory%20Training%20Methodology%20In%20Development.pdf>

2. COMPASS: A MANUAL ON HUMAN RIGHTS EDUCATION WITH YOUNG PEOPLE

Consejo de Europa, 2002

Producido por el Consejo de Europa, Compass es una colección de 49 actividades de formación con información adicional que abarca diversos temas y aborda diferentes tipos de derechos. Usa un enfoque de aprendizaje experiencial, se centra en valores y en cuestiones sociales y puede usarse en entornos educativos formales y no formales. Puede descargarse en francés, inglés y ruso; disponible previa petición en otras lenguas.

www.eycb.coe.int/compass

3. EVALUATING HUMAN RIGHTS TRAINING ACTIVITIES: A HANDBOOK FOR HUMAN RIGHTS EDUCATORS

Equitas – International Centre for Human Rights Education

Guía práctica para educadores en derechos humanos que deseen mejorar su trabajo y medir y documentar su eficacia, este manual dota a los educadores en derechos humanos de conocimientos básicos para la evaluación y de orientación paso a paso, incluidos ejemplos de herramientas y técnicas adaptables a diferentes contextos.

<http://www.ohchr.org/Documents/Publications/EvaluationHandbookPT18.pdf>

4. FIRST STEPS: A MANUAL FOR STARTING HUMAN RIGHTS EDUCATION (PEER EDUCATION EDITION)

Amnistía Internacional, 2002 (Índice: POL 32/002/2002)

First Steps es un manual práctico para profesores y otros educadores que trabajan con jóvenes y que desean introducir los derechos humanos en sus prácticas educativas. Esta versión adaptada de *First Steps* habilita a jóvenes de entre 15 y 25 años de edad para enseñar a otros jóvenes sobre los derechos humanos. Está concebido como una introducción básica, con actividades específicas por edades para niños y niñas más jóvenes y mayores.

<http://www.amnesty.org/es/library/asset/POL32/002/2002/en/c982c8fc-be6e-423c-aeca-05a63ca9f30d/pol320022002eng.pdf>

Versión original de *First Steps*, destinado a docentes y otros (Índice: POL 32/04/95)

http://www.hrea.org/erc/Library/First_Steps/index_eng.html

5. HUMAN RIGHTS HERE AND NOW Nancy Flowers et al., 1998

Este material contiene información básica de carácter general sobre conceptos, documentos e historia de los derechos humanos y sobre el proceso por el cual se crea y defiende el derecho internacional de los derechos humanos. Incluye principios y metodologías generales para una enseñanza efectiva sobre los derechos humanos, así como una recopilación de actividades de aprendizaje innovadoras que motivan a los participantes para actuar en defensa de los derechos humanos. Puede ser usado por educadores en entornos formales e informales con grupos de adolescentes, jóvenes y adultos.

<http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/hreduseries/hereandnow/Default.htm>

6. APRENDER DE LA EXPERIENCIA. MANUAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO EN EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Amnistía Internacional, 2010 (Índice: POL 32/009/2010)

Este manual tiene como objetivo fortalecer la capacidad e incluir el monitoreo y la evaluación en las actividades de educación en derechos humanos con el fin de mejorar la eficacia y el impacto. Es un recurso práctico que ayuda a conceptualizar nuestra programación en materia de educación en derechos humanos y el desarrollo de planes para monitorear y evaluar los resultados. El *Manual* incluye: una introducción al monitoreo y la evaluación del trabajo de educación en derechos humanos, medidas para incorporar el monitoreo y la evaluación en un plan de proyecto de educación en derechos humanos, y sugerencias para los enfoques y métodos de evaluación más aptos para actividades específicas de educación en derechos humanos.

7. SINIKO – TOWARDS A HUMAN RIGHTS CULTURE IN AFRICA: A MANUAL FOR TEACHING HUMAN RIGHTS

Amnistía Internacional, 1999 (Índice: AFR 01/003/1999)

SINIKO es un manual para profesores y educadores de África que trabajan con jóvenes en entornos educativos formales y no formales. Está concebido como una introducción básica, con consejos sobre metodología, actividades para niños y niñas mayores y más jóvenes, así como ideas para la acción. Los educadores pueden adaptar este material para adaptarlo a sus circunstancias y contexto.

www.amnesty.org/en/library/asset/AFR01/003/1999/en/c9e5d998-e1a5-11dd-9f8a-a19d21ac1fa4/afr010031999en.pdf

8. THE HUMAN RIGHTS EDUCATION HANDBOOK: EFFECTIVE PRACTICES FOR LEARNING, ACTION, AND CHANGE

**Centro de Recursos de Derechos Humanos, Universidad de Minnesota,
Estados Unidos, 2000**

Este manual tiene como objetivo ayudar a las personas que se preocupan de los derechos humanos para convertirse en educadores eficaces, capaces de compartir su pasión y sus conocimientos. Para fomentar la educación en derechos humanos en todas sus muchas formas, este *Human Rights Education Handbook* expone los aspectos esenciales: por qué, para quién, qué, dónde, quién y cómo. Se basa en la experiencia de muchos educadores y organizaciones, ilustrando sus prácticas eficaces y extrayendo sus visiones acumuladas.

<http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/hreduseries/hrhandbook/toc.html>

9. TRAINING OF TRAINERS: DESIGNING AND DELIVERING EFFECTIVE HRE Equitas – International Centre for Human Rights Education

Este manual resume un taller de seis días que tiene como objetivo proporcionar a los educadores en derechos humanos las herramientas necesarias para planificar, diseñar y llevar a cabo talleres de formación de formadores eficaces. Se centra en el “cómo” del diseño, la ejecución y la evaluación de formación en derechos humanos, así como en el desarrollo de un enfoque sistemático de la educación en derechos humanos. Durante el taller, los participantes preparan un modelo de sesión de formación en derechos humanos que pueden usar como base para desarrollar la formación que impartirán dentro del contexto del trabajo de sus organizaciones.

www.equitas.org/wp-content/uploads/2010/11/Equitas_Generic_TOT_2007.pdf

NOTAS FINALES

- 1** Artículo 2.2 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre educación y formación en materia de derechos humanos, adoptada por el Consejo de Derechos Humanos, Resolución 16/1, 23 de marzo de 2011, <http://www2.ohchr.org/spanish/issues/education/training/UNDHREducationTraining.htm>
- 2** Declaración de las Naciones Unidas sobre educación y formación en materia de derechos humanos, adoptada por el Consejo de Derechos Humanos en su 16º período de sesiones, 23 de marzo de 2011. El Consejo recomendó también que la Declaración fuera adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. <http://www2.ohchr.org/spanish/issues/education/training/UNDHREducationTraining.htm>
- 3** Artículo 2 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre educación y formación en materia de derechos humanos, adoptada por el Consejo de Derechos Humanos, Resolución 16/1, 23 de marzo de 2011, <http://www2.ohchr.org/spanish/issues/education/training/UNDHREducationTraining.htm>
- 4** <http://www2.ohchr.org/spanish/issues/education/training/planaction.htm>
- 5** Liam Kane, *Popular Education and Social Change in Latin America*, Latin America Bureau, Londres, 2001, p. 38.
- 6** Liam Kane, *Popular Education and Social Change in Latin America*, p. 57, Latin America Bureau, Londres, 2001.
- 7** Adaptado de: N. Flowers *et al.*, *The Human rights education handbook: effective practices for learning action and change* (Topic book: 4), Centro de Recursos de Derechos Humanos, Universidad de Minnesota, 2000, 168 pp. [http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/human rights education/series/hrhandbook/part2B.html](http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/human%20rights%20education/series/hrhandbook/part2B.html), consultado el 20 de julio de 2011.
- 8** N. Flowers *et al.*, *The Human rights education handbook*, p. 168.
- 9** Adaptado de: SONKE Gender Justice Network/One Man Can Campaign, *Understanding to Action: A One-Day Training to Build Men's Knowledge and Skills in Supporting Survivors and Advocating for the Enforcement of South Africa's Sexual Offenses Act*, Ciudad del Cabo, Sudáfrica, 2008, pp. 37-38.
- 10** Amnistía Internacional, *Aprender de la experiencia. Manual de monitoreo y evaluación del trabajo realizado en educación en derechos humanos*, Amnesty International Publications, 2010, p. 75.
- 11** Adaptado de I. Guijt, "Participatory Monitoring and Evaluation for Natural Resource Management and Research", en *Socio-economic Methodologies for Natural Resources Research Best Practice Guidelines*, International Institute for Environment and Development (DFID), Natural Resources Institute and Department for International Development, 1999.
- 12** Adaptado de: P. Welsh y X. Muñoz, *Hombres de verdad o la verdad sobre los hombres. Guía de reflexión con grupos de hombres en temas de Género y Masculinidad*, Programa Regional de Masculinidad del CID-CIIR / Asociación de Hombres contra la Violencia AHCV, Managua, CIIR, 2004, pp. 35-37.
- 13** Muchas de las ideas incorporadas a este apartado han sido adaptadas de información contenida en: Equitas, *Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*, Equitas - International Centre for Human Rights Education and the Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights, Montreal, 2011.
- 14** Adaptado de Equitas, *Training of Trainers: Designing and Delivering Effective HRE*, Montreal, Canada, 2007, pp 107-108, www.equitas.org/wp-content/uploads/2010/11/Equitas_Generic_TOT_2007.pdf, consultado el 10 de agosto de 2011.

NOTAS

MANUAL DE FACILITACIÓN

GUÍA PARA EL USO DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN LA EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

Este manual es un recurso para educadores y educadoras en derechos humanos que deseen utilizar metodologías participativas en la educación en esos derechos y mejorar sus habilidades de facilitación. Se ha elaborado específicamente para quienes imparten formación o educación a otras personas: docentes, trabajadores/as y dirigentes juveniles, activistas y educadores/as comunitarios, así como a otros colegas educadores/as en entornos educativos formales y no formales, que estén comprometidos con la labor de facilitar una educación en derechos humanos que tenga como objetivo implicar, inspirar y empoderar a las personas para que actúen.

Este manual de facilitación forma parte de *Respetar mis derechos, respetar mi dignidad: Carpeta de información de Educación para la Dignidad Humana*, de Amnistía Internacional, y está pensado para que se utilice con los recursos de educación en derechos humanos dedicados a cuestiones relativas a la pobreza y los derechos humanos también incluidas en la carpeta de materiales. Se ha elaborado con la flexibilidad necesaria para que pueda ser adaptado a otros materiales o utilizado por sí solo como recurso de carácter general para los facilitadores y facilitadoras que trabajan en diversos entornos.

amnesty.org

Índice: ACT 35/020/2011
Noviembre de 2011

AMNISTÍA
INTERNACIONAL

