



**INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS**

Manual del Técnico Docente (Actualizado)

Jalisco

Febrero de 2005

C O N T E N I D O	páginas
Antecedentes.	3
La visión y misión de la educación para los adultos.	5
Reestructuración de micro-regiones	6
Micro-planeación operativa.	14
El modelo educativo, programas y estrategias de operación	29
EL papel de educador de adultos	43
Funciones y Tareas del Técnico Docente.	49
Materiales y Metodología para la Educación de los Adultos.	57
Liderazgo y Negociación.	77
Trabajo en equipo.	85
El papel de formador en la educación para los adultos.	91
Seguimiento integral de los servicios de educación para los adultos.	101

ANTECEDENTES

El instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y que tiene por objeto “Ofrecer servicios de alfabetización, primaria y secundaria a la población de 15 y más años en rezago educativo”.

Para cumplir con su objetivo el INEA cuenta con la acción educativa de Institutos Estatales y Delegaciones en las entidades federativas.

Para el caso específico del Estado de Jalisco, el INEA coordina la organización y operación de los servicios de educación para los adultos a través del Instituto Estatal de Jalisco y 21 coordinaciones de zona ubicadas al interior del Estado.

Coordinaciones de zona en Jalisco

Nº de coordinación de zona	Municipio sede	Municipios atendidos
C.Z. # 01		
C.Z. # 02		
C.Z. # 05		
C.Z. # 06		
C.Z. # 07		
C.Z. # 09		
C.Z. # 10		
C.Z. # 11		
C.Z. # 12		
C.Z. # 13		
C.Z. # 14		
C.Z. # 15		
C.Z. # 17		
C.Z.# 18		
C.Z.# 19		
C.Z.# 20		
C.Z.# 21		
C.Z. # 22		

Este documento es resultado de experiencias y comunicación que se ha tenido con el personal operativo de los estados que se relacionan con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). Esto ha permitido establecer 11 temas que pueden servir de apoyo para mejorar acciones en la operación de los

programas de educación dirigido a la población joven y adulta, pero sobretodo, que se pueda utilizar como una herramienta fundamental para el logro de los objetivos del INEA.

Cada tema es una guía que garantiza una adecuada ejecución de los servicios educativos y ofrecer a todas las figuras operativas involucradas en la educación de los adultos, los elementos normativos, técnicos pedagógicos y operativos para que desempeñen sus tareas eficientemente.

Es importante destacar que este manual contiene en si mismo un carácter dinámico de evolución constante, que obliga a mantenerlo en revisión y actualización permanente, por lo que se espera que sea el punto de partida, de un **Modelo Operativo**, que motive el interés de seguir intercambiando experiencias con fin de enriquecerlo y conocer, con mayor precisión las funciones, estrategias, programas y servicios que cotidianamente se emplean en la educación para los adultos.

Los temas están en función de la adquisición de nuevas actitudes, formas de pensar, hábitos y habilidades que ayudan en el desarrollo de las labores educativas y preparan a responder con éxito a las demandas, no solo de los programas de educación y micro-región, si no de un hogar o un individuo y su entorno.

Entre las estrategias recomendadas para el manejo de información de este manual se encuentran los interrogatorios continuos, con preguntas estructuradas para crear una actitud de auto-instrucción y auto-evaluación.

En este manual, encontrarás contenidos que te proporcionarán información para estimular la crítica y el análisis, y buscar posibles soluciones a situaciones y problemas que se presenten en las coordinaciones de zona y micro-regiones.

También encontrarás actividades y recomendaciones que te ayudarán a observar, analizar, comparar, ordenar, discutir, planear, tomar decisiones y aplicar nuevas ideas hacia el interior de tu micro-región.

Para cumplir con los propósitos señalados en el manual tienes que conocerlo bien. Te recomendamos que revises el índice, leas el material completo y resuelvas los ejercicios de auto-evaluación. Así conocerás, de manera general el contenido del manual y podrás utilizarlo en los diferentes momentos de tu participación como técnico docente.

VISIÓN Y MISIÓN EN LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

En este tema revisaremos la visión y misión en la educación para los adultos, que resulta de singular importancia ya que nos refiere la esencia de nuestro trabajo.

La **visión** nos dice ¿Qué?, ¿Cómo queremos ser?, ¿Qué deseamos lograr?, ¿Cuáles son los valores que queremos que nos distingan?, ¿Hacia dónde queremos llegar? es por ello que debemos conocerlas y asumirlas en lo que hacemos, ya que debemos tenerlas en cuenta al momento de elaborar la planeación de los servicios educativos en nuestra micro-región.

La **misión** nos sirve de inspiración, de motivación y de guía para realizar nuestro trabajo y nos permite definir ¿Quiénes somos?, ¿Qué hacemos?, ¿Para qué lo hacemos?, ¿Para quién lo hacemos? y ¿A través de qué lo hacemos?

¿Cuál consideras que es tu visión en la educación para los adultos? _____

¿Cómo piensas lograr tu misión en la educación para los adultos?

Compara tus respuestas con la visión y misión del INEA.

VISIÓN:

Ser una institución innovadora en educación básica no escolarizada para jóvenes y adultos, así como en investigaciones, materiales didácticos y estrategias pedagógicas, con reconocimiento a nivel internacional por su contribución formativa con calidad y pertinencia, orientada a mejorar las condiciones de vida de la población joven y adulta en rezago educativo.

MISIÓN:

Normar, promover, organizar, proporcionar y acreditar en sistema abierto la educación básica para la población de 15 años o más años que no han accedido o han desertado del sistema escolarizado, a través de la participación social y del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo, así como realizar investigaciones, definir modelos educativos, proporcionar materiales didácticos y certificar estudios.

OBJETIVO GENERAL:

Ofrecer a jóvenes y adultos modelos educativos que coadyuven a su preparación para la vida y el trabajo, incorporándolos a las nuevas tecnologías de comunicación e información, para permitir su acceso a un mundo globalizado, elevando sus niveles educativos con repercusiones en sus ámbitos personal, familiar y social.

Recuerda que es importante tener presente visión y misión del INEA en todas las acciones que realizas dentro de tu micro-región.

AUTOEVALUACION

¿En qué se parecen tus definiciones a las del INEA?

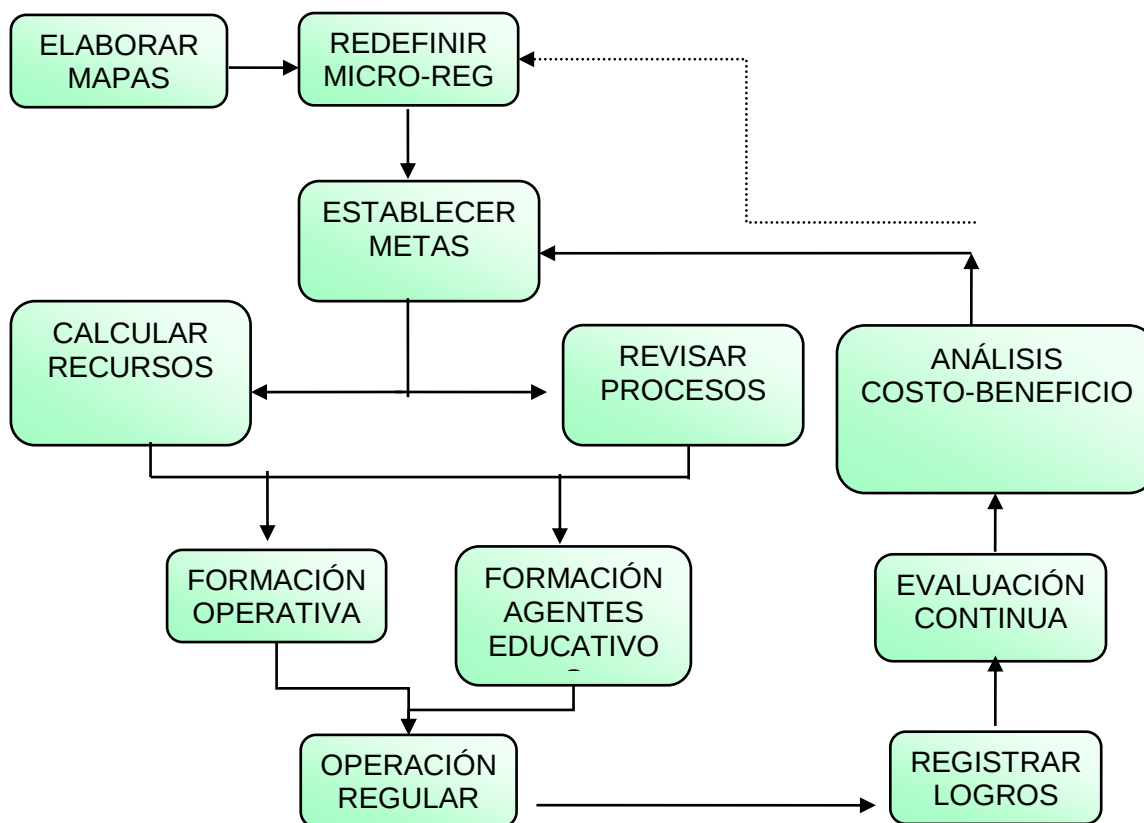
¿Qué relación hay entre ambas?

REESTRUCTURACIÓN DE MICRO-REGIONES

La reestructuración de micro-regiones es una necesidad de concretar y aprovechar los recursos humanos, materiales y financieros que se designa a cada entidad federativa.

Para su aplicación se parte de una reestructuración de micro-regiones a partir del lugar donde habita cada técnico docente, con la finalidad de precisar localidades susceptibles de atender, número de habitantes en rezago, y facilidad de traslado o transporte. Con la reestructuración se pretende garantizar la atención permanente del técnico docente en sus comunidades, la frecuencia en las visitas a los asesores y un seguimiento oportuno en los servicios educativos para los adultos, para resolver de manera eficaz y eficiente cualquier problema que impida la adecuada operación y el logro de los objetivos por localidad.

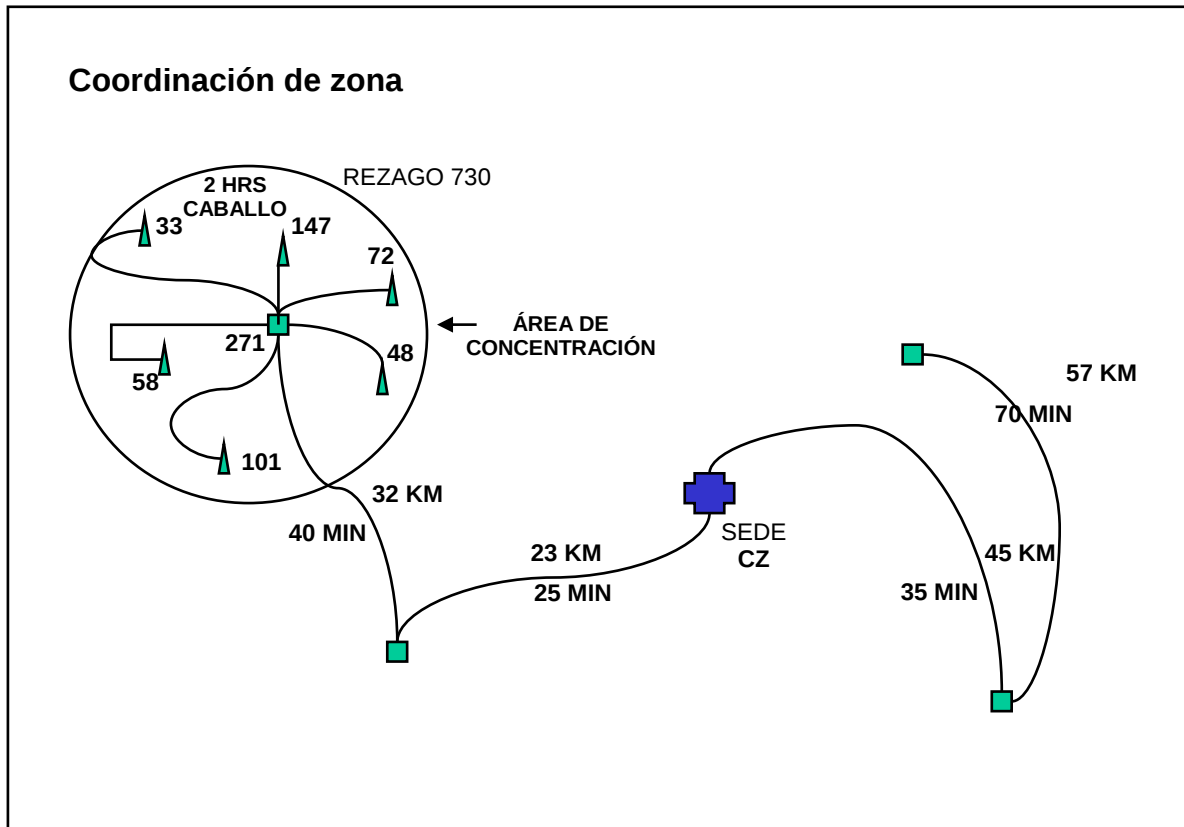
ESQUEMA GENERAL DE LA REESTRUCTURACIÓN



Elaborar mapa operativo de la coordinación de zona

- Identificación de localidades de alta concentración en la coordinación de zona
- Identificación de localidades periféricas a las de concentración
- Ubicar los dos tipos de localidades en un mapa
- Asignar a cada localidad el rezago educativo de la fuente más Confiable disponible
- Señalar en el mapa:
 - ✓ vías de comunicación
 - ✓ distancias
 - ✓ tiempos de traslado
 - ✓ medio de transporte

- Durante la operación se perfeccionarán los mapas agregando, pequeñas comunidades o rancherías, y se precisarán los datos registrados en ellos.



Redefinir micro-regiones

- Hacer un recuento del personal disponible en la coordinación de zona, considerando las siguientes figuras:
 - ✓ Técnicos docentes
 - ✓ Promotores de plazas comunitarias
 - ✓ Apoyos técnicos de plazas comunitarias.
 - ✓ Responsables de SEDENA, Plazas Comunitarias, Conevyt, Servicio Social, etc.
- Determinar nuevas micro-regiones a partir de las áreas de alta concentración; cada una se formará tomando una sola o más áreas, de tal forma que su rezago y tiempo de desplazamiento dentro de la micro-región sea una carga de trabajo razonable para el que se haga responsable de ella un técnico docente.

- Asignar un técnico docente a cada una de las micro-regiones redefinidas en función de los siguientes criterios:
 - ✓ Si la persona reside en la micro-región
 - ✓ Si la persona la conoce geográficamente a fondo
 - ✓ Si tiene reconocimiento o aceptación de la población, de la autoridades o de representantes de agrupaciones
 - ✓ Que el técnico docente acepte trabajar en la micro-región por convicción, no por obligación.
- Las ciudades grandes serán prioritarias y se asignarán tantos técnicos docentes como micro-regiones existan.
- Si no hubiera suficiente personal para cubrir todas las micro-regiones redefinidas, se fraccionan las que tengan menor densidad de población y se distribuyen entre las micro-regiones vecinas, considerando cargas de trabajo racionales.
- Si al hacer lo anterior resultan micro-regiones con cargas de trabajo elevadas, se recomienda posponer la atención de áreas de concentración de menor prioridad.
- **Los responsables o técnicos docentes operarán todos los programas o proyectos que sean factibles en su micro-región.**
- Los responsables de programa o proyecto en la delegación, solamente serán normativos, haciéndose cargo de la formación de todos los responsables por micro-región en su materia, y los técnicos docentes operarán los programas o proyectos en su micro-región.

Establecer metas

- El estado tendrá como metas globales las que resulten de la suma por micro-regiones o coordinaciones de zona.
- Las metas serán de: Atención, Exámenes Presentados, Exámenes Acreditados y Conclusiones de Nivel.
- El responsable de Planeación del estado concentrara la meta de las coordinaciones de zona considerando sus características geográficas, demográficas, étnicas y grupos especiales de población. Estas metas servirán como referencia o “termómetro” para evaluar los avances de las coordinaciones de zona, informándoles de los mismos.
- Cada técnico docente de micro-región tendrá como meta indicativa el Rezago objetivo de la misma, fijándose una meta global anual, no por Proyecto, pensando explotar al máximo cada programa o proyecto.

La meta anual de la delegación será la suma de las metas de las micro-regiones, la cual debe dar a conocer el responsable de planeación del estado.

El responsable de planeación integra las metas de todas las Coordinaciones de zona. Si la suma de la meta por coordinación de zona es menor a los criterios generales de optimización de recursos la coordinación de zona debe replantear su meta, hasta lograr igualar los esfuerzos de manera similar de cualquier coordinación de zona.

Calculo de recursos

- Se procurará establecer un tabulador de estímulos uniformes a los esfuerzos de todos los responsables de micro-región.
- En función de las características de cada micro-región (geografía, distancias, medios de transporte, tiempo de traslado), se determinan las tarifas de viáticos y transporte que le correspondan, suponiendo una mayor presencia de los responsables o técnicos docentes en las comunidades.
- Se calculan los recursos financieros necesarios para sufragar un programa de formación integral para los agentes educativos.
- Hacer una revisión de los montos de las gratificaciones de los asesores, sobre todo en el caso de los que asesoren el módulo La Palabra y los que atiendan adultos del programa SEDENA-SEP-INEA.
- Durante la operación se irán reasignado recursos adicionales para el cumplimiento de metas, de acuerdo a las posibilidades de la delegación.

Revisar los principales procesos

- Hacer una revisión de los principales procesos para hacerlos más eficientes y oportunos.
- Los procesos por revisar son:
 - ✓ Planeación, programación, presupuesto y análisis de la Información
 - ✓ Solicitud, almacenamiento y distribución de materiales Didácticos
 - ✓ Inscripción
 - ✓ Aplicación de exámenes
 - ✓ Acreditación y Certificación
 - ✓ Formación y actualización
 - ✓ Pago y esquema de gratificaciones

- La revisión se realiza a nivel de oficina estatal, entre ésta y las coordinaciones de zona, entre las coordinaciones de zona y micro-regiones y dentro de éstas:
- Se hacen los ajustes necesarios para la nueva forma de realizar los procesos.
- Realizar acciones que permitan lograr al personal operativo una mayor efectividad en su desempeño.

Formación operativa

- Dado que los técnicos docentes de micro-región operan todos los programas o proyectos, deben dominar toda la normatividad y operatividad de los mismos.
- Desarrollar un programa de formación para los técnicos docentes de micro-regiones, que incluya todos los programas o proyectos que estén implantados en la delegación.
- El responsable de la formación será servicios educativos, auxiliado, cuando sea necesario, por el responsable estatal correspondiente.
- Reconocida la importancia del dominio de los proyectos, deberá diseñarse una estrategia de evaluación de lo que se aprendió.

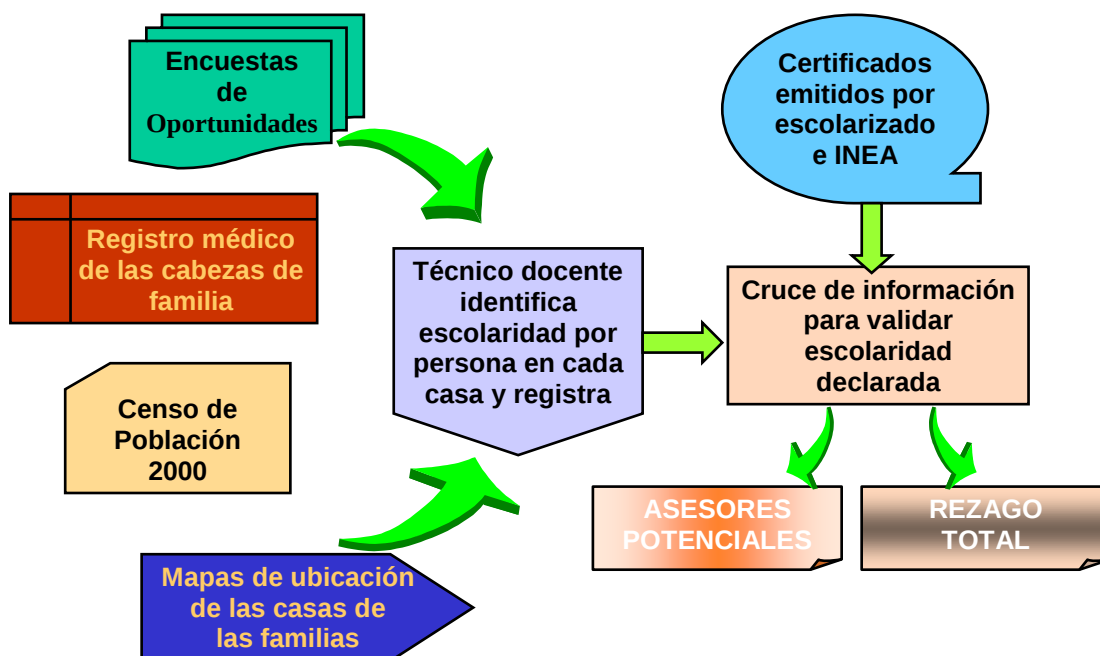
Formación de agentes operativos

- Hacer un programa de formación completo dirigido a:
 - ✓ Técnicos docentes.
 - ✓ Asesores
 - ✓ Aplicadores de exámenes
 - ✓ Capturitas
 - ✓ Informáticos
 - ✓ Acreditación
 - ✓ Almacenistas
 - ✓ Administrativos
- La formación del personal de las coordinaciones de zona, se hará con los contenidos, tiempos y lugares que determinen los coordinadores de zona.
- La formación de asesores debe hacerse con los contenidos, tiempos y lugares que determinen los técnicos docentes y los propios asesores, con la autorización de los coordinadores de zona.

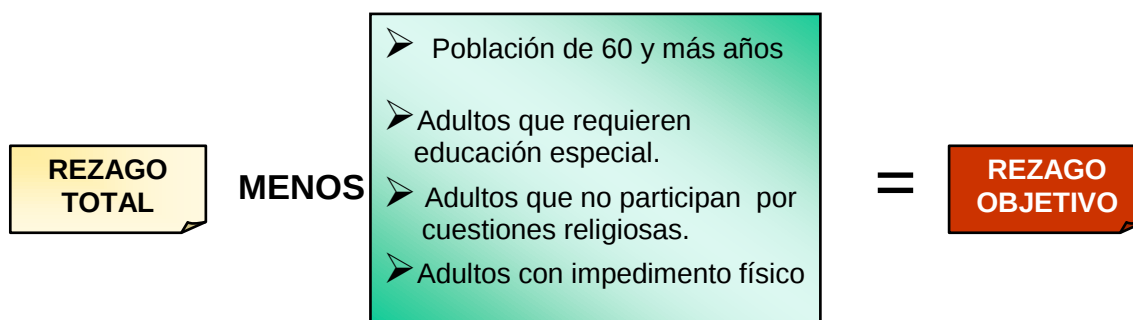
Operación por micro-región.

- La misión del técnico docente por micro-región es atender y reducir al máximo posible el rezago educativo, por lo tanto es indispensable que lo tenga claramente identificado y ubicado.
- Elemento fundamental es el perfecto conocimiento por micro-región, geográfico, étnico, político y social.
- Elaborar mapas detallados de micro-regiones y comunidades que corresponden, consignando en ellos los datos de distancias, tiempos de traslado, medios de transporte, cantidad de rezago por nivel, edad y sexo. En los mapas de las comunidades, es recomendable registrar los datos del rezago por vivienda.
- A partir de las características del rezago (ubicación, nivel, edad, sexo, ocupación, etnia, grupo social al que pertenecen, etc.) deberá:
 - Determinar cuál es el rezago objetivo, esto es, aquel que es factible de atender y con capacidad de progresar en sus estudios.
- A partir del rezago objetivo, determinar cuales son los programas o proyectos que le producirán los mejores resultados en cada comunidad y aplicarlos.
- Lo deseable es que visite cada comunidad dos veces por semana, o por lo menos una vez, para estar al tanto de sus necesidades.

Determinación del rezago total



Determinación del rezago objetivo



MICRO-PLANEACIÓN OPERATIVA

Propósito:

Identificar los elementos necesarios para que realices la planeación de los servicios educativos a través del análisis del contexto de micro-regiones, la determinación de los objetivos, metas y estrategias que den respuesta a la visión y misión de la educación para los adultos, así como a la problemática detectada, elaborando los planes de trabajo que correspondan, todo esto con el apoyo del equipo de trabajo o coordinación de zona, para ofrecer a los jóvenes y adultos servicios de calidad y así obtener mejores resultados.

Mi experiencia en el ámbito de la micro-planeación.

Muchas veces hemos iniciado una empresa y hemos fracasado, y a veces, por una mala planeación o en el peor de los casos porque nunca nos preocupamos por planear.

“En efecto, cuando se quiere construir una casa, ¿Acaso no se empieza por sentarse a calcular los gastos y el tiempo, para ver si tiene con qué y en que fecha lo va a terminar? Porque si pone los cimientos y después no puede acabar la casa, los que lo ven se burlarán y dirán: Ahí tienen a un hombre que comenzó a construir y fue incapaz de concluir.”

Recuerda cuantas veces nos hemos levantado y nos disponemos a realizar las actividades sin planear antes los propósitos del día, las enfrentamos como van saliendo o como las vamos recordando, sin un rumbo, sin una meta.

“Un pescador salió a la mar olvidándose de escuchar el diagnóstico del tiempo, de llevar todos los instrumentos de trabajo, y lo peor de todo! de olvidar su brújula de mano. Luego empezó a pescar por aquí y por allá sin una meta fija, apoyándose solo en su quehacer. En eso estaba cuando lo sorprendió un huracán en medio de altamar, que lo azotó de un lado a otro, el pescador pensó - voy a tirar mi ancla mientras pasa el vendaval-, pero para su sorpresa tampoco llevó el ancla. El final de esta triste historia es el de un pobre hombre que zozobra en medio del vendaval, agarrado de su lancha boca abajo, sin rumbo fijo y con el peligro de morir.

Si tuvieras la oportunidad de decirle a este pescador ¡te lo dije! ¿Qué le aconsejarías? _____

En el transcurso de tu vida y particularmente en el ejercicio de tu trabajo como técnico docente, has tenido hermosas experiencias gracias a la disciplina que has mostrado en el manejo de tus planes y los logros alcanzados, que no han sido otra cosa más que el fruto de lo que sembraste y ahora estas cosechando, por ejemplo:

- *El reconocimiento de nuestra institución por tus metas logradas.*
- *El estímulo que recibiste por alcanzar los objetivos propuestos y que sirven de trampolín en la proyección de tus nuevos desafíos.*
- *El afecto de tus compañeros y de tu equipo de trabajo que ven en ti al hombre previsor, capaz de enfrentar cualquier obstáculo con el fin de conseguir sus metas.*
- *Las nuevas comisiones que te han otorgado, que no son más que consecuencia de la capacidad que has mostrado y que obligan a replantearte nuevas perspectivas.*
- *El reconocimiento de tu familia y seres queridos que disfrutan de tus logros obtenidos, y salpican tu entorno de emociones encontradas haciéndote vivir el escenario deseado.*

Esto y mucho más mereces como recompensa a esos retos que te has enfrentado y que has vencido.

Escribe una experiencia en la que utilizando la planeación hayas logrado tus metas._____

¿Qué elementos tomaste en cuenta para tu planeación? _____

¿Cómo te sentiste? _____

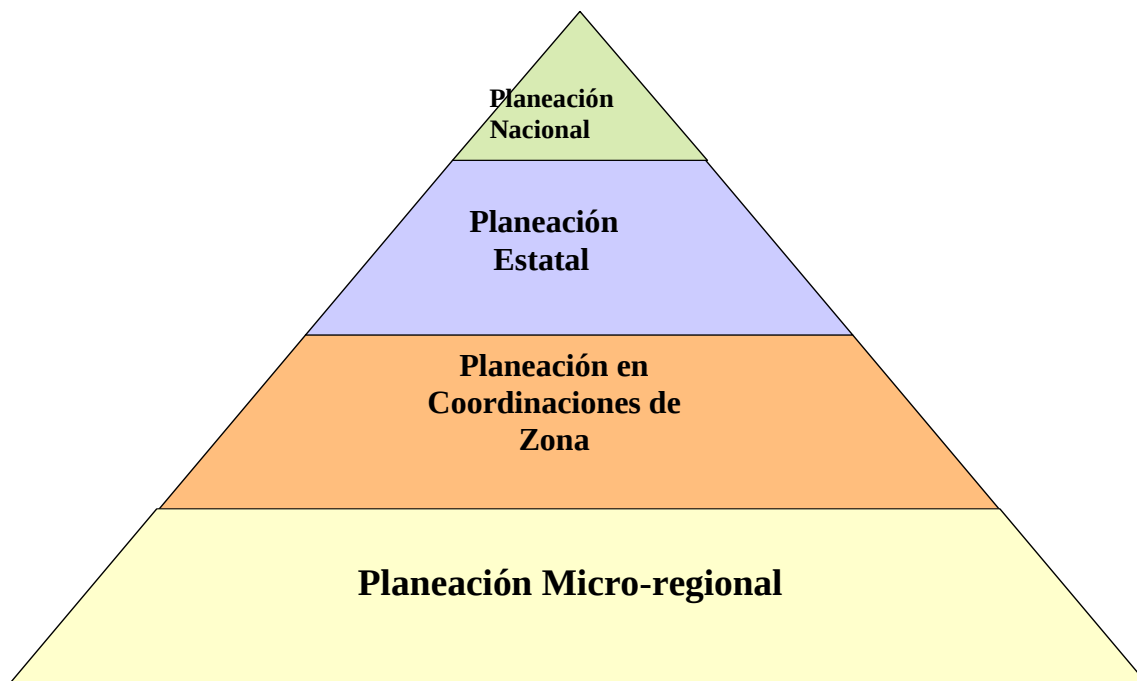
Los planes: Son una propuesta de las diferentes actividades necesarias para alcanzar los propósitos, señaladas de manera detallada: objetivos, metas, estrategias, recursos (técnicos, económicos, materiales y humanos), el tiempo de aplicación (cronograma), la forma de seguimiento y evaluación. Son algo que esperamos a futuro, que tienen que ver con nuestra visión, misión y los deseos de lograrlo.

¿Que es la micro-planeación operativa?

Probablemente, hayas escuchado hablar de este concepto, inclusive lo más seguro es que ya estés involucrado en este proceso y no lo sepas, ¡Bien! ¡Entonces vamos juntos a conocerlo!

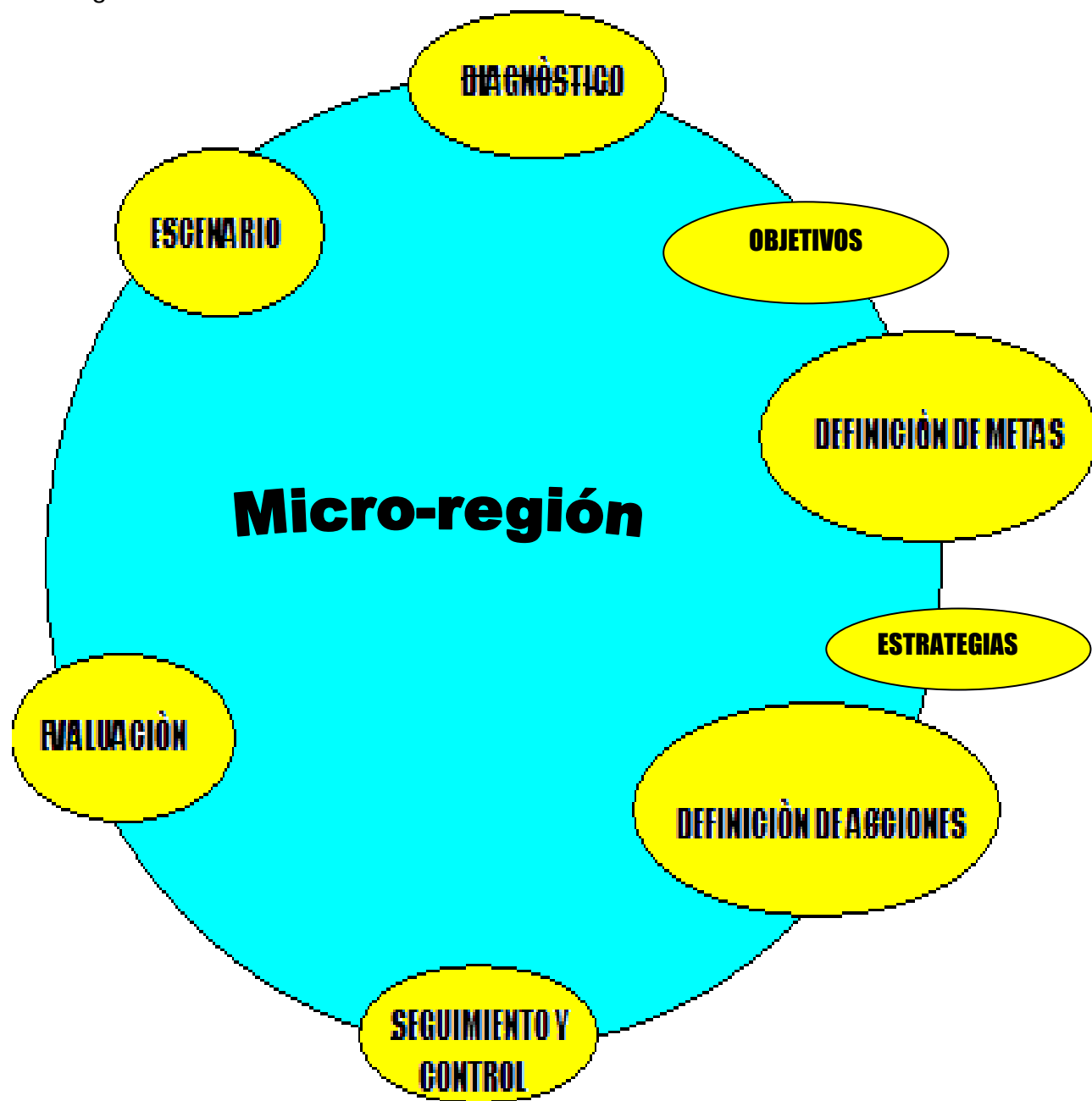
LA MICRO-PLANEACIÓN OPERATIVA:

Es un instrumento básico para llevar de manera organizada el proceso de planeación en el instituto, pues es el que permite darle factibilidad operativa. Se utiliza para planear la acción de todos los programas educativos al nivel **de micro-región**, que es la zona bajo la responsabilidad del técnico docente. Por tanto, tus objetivos estarán enfocados primordialmente hacia el individuo, su familia y su comunidad.



METODOLOGÍA DE LA MICRO-PLANEACIÓN OPERATIVA

Son los pasos o etapas que se llevan a cabo para la operación de los programas. Son semejantes al proceso mismo de la **planeación**, sin embargo son mucho más específicos y orientados a las actividades que realiza el técnico docente en su micro-región.



De estos pasos de la metodología ¿cuáles son los pasos que haz usado en el proceso de tu planeación? _____

Ahora que hablamos de micro-planeación y que te han asignado **micro región** es indispensable apliquemos los conceptos, por lo que es necesario que:

- Conozcas tu área de trabajo, es decir (las colonias y las localidades, zonas comerciales, industriales, etc.) el escenario actual.
- Realices un diagnóstico en la región bajo tu responsabilidad, es decir hacer un estudio del grado de rezago educativo en las colonias y localidades, etc.
- Definas las metas específicas por programas y proyectos, es en sí, a donde queremos llegar y lo que deseamos lograr.
- Definas tus acciones, esto implica que establezcas tu plan de trabajo, las estrategias y tácticas que piensas utilizar.
- Llevas a cabo el seguimiento y control de los objetivos y metas propuestos.
- Analizar y contrastar las metas establecidas previamente con respecto a los resultados alcanzados y detectar las causas que impidieron el pleno logro de lo previsto.

CONOCES BIEN TU MICRO-REGIÓN Y A TU EQUIPO DE TRABAJO



¿Conoces a todas las figuras operativas que integran tu equipo de trabajo?

¿Conoces las características de tu micro-región?

PRIMER PASO: DEFINICIÓN DEL AREA DE TRABAJO

La planeación para establecer **micro-regiones** es una actividad que se realiza de manera grupal e individual.

Debemos reconocer que las micro-regiones presentan condiciones de desequilibrio: unas son más extensas, otras más pobladas, otras con más rezago, otras muy inaccesibles, etc. También quedaban dentro de una misma región un mayor porcentaje de áreas comerciales y zonas industriales que en nada benefician al técnico.

Ahora con la introducción de la micro-planeación se convoca a todos los **técnicos docentes** para que delimiten sus áreas de trabajo, de tal suerte que todos **estén involucrados en este proceso** y garanticen que la reestructuración y asignación de las micro regiones estén sustentados en estudios preeliminares de rezago educativo por regiones y en términos igualitarios de criterios geográficos, educativos, etc.



CIEN MEXICANOS DIJERON :

A la pregunta de:

¿Qué tan bien conoces tu área de trabajo?

Cien técnicos docentes de todo el País respondieron:

- **¡La conozco tan bien como...**

Y, para sorpresa de todos...

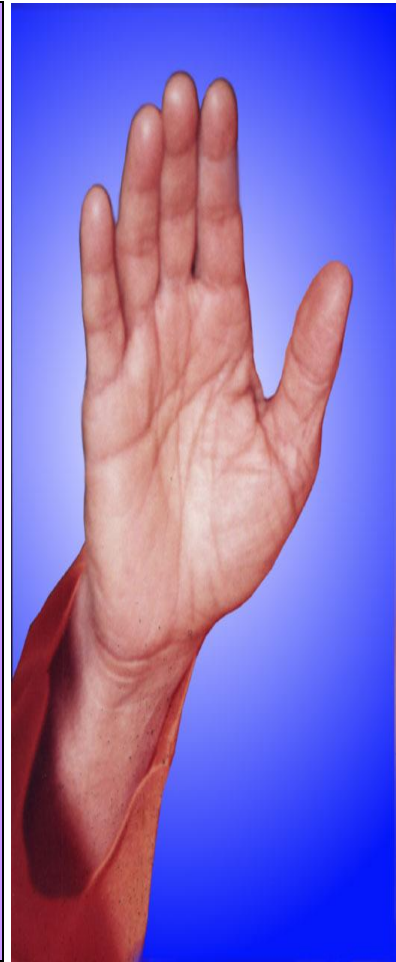
¿Cuál crees que fueron las cinco principales respuestas?

Y tú: - **¿Que tan bien conoces**

—como dices conocer- la palma de tu mano?

Si es verdad que conoces tu micro-región como la palma de tu mano, entonces dibuja la palma de tu mano con todos sus detalles sin voltear a verla.

Como ya te habrás dado cuenta, nadie conoce la palma de su mano al 100%, entonces mucho menos su región de trabajo, sobre todo si ha sido reestructurada, para conocerla debemos hacer un **diagnóstico**.



SEGUNDO PASO: ¿QUE ES EL DIAGNÓSTICO?

Es el paso que te permite detectar la realidad de la región a la que perteneces, en particular el rezago educativo y los diferentes sectores sociales que te pueden apoyar. Esta información se utiliza para definir a la población potencialmente demandante de los servicios de educación para los adultos, así como el tipo de población a atender para precisar las modalidades de atención. En fin, a partir del diagnóstico en micro-regiones de las coordinaciones de zona se pueden definir más claramente las metas y elaborar los programas específicos de trabajo, a partir de las prioridades establecidas. Esto significa que se analicen:

- Los servicios educativos que están en operación.
- Las comunidades en que se ubican estos servicios.
- Las localidades y colonias donde se concentra el rezago educativo.
- La ubicación de planteles educativos del nivel básico, medio superior y superior
- Personas que se pueden incorporar en tu micro-región como agentes solidarios.
- Grado de dispersión de la localidad, etc.

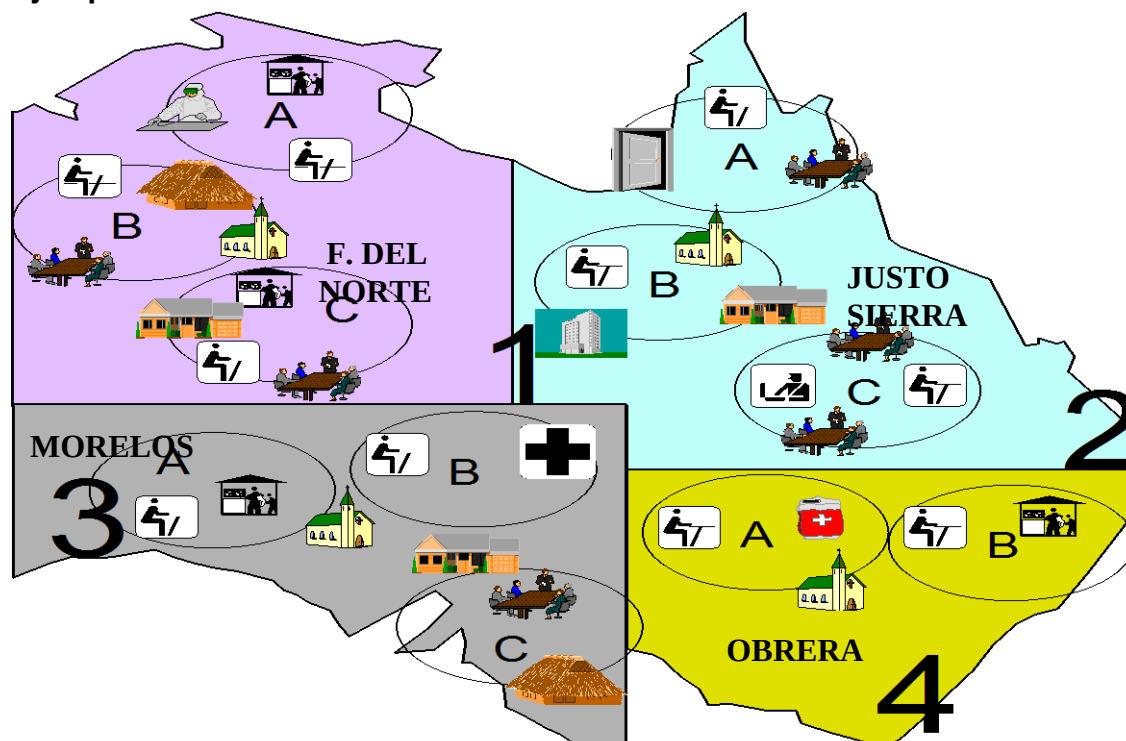
¿COMO HACERLO?

1.- Es conveniente que el técnico docente cuente con información más actualizada de su micro-región, y de no contar con ella es necesario que realice un diagnóstico con tres elementos: **censo** o estudio socioeconómico, educativo y cultural; **croquis** de la micro-región, elaborado de preferencia por el técnico docente y coordinador de zona y aplicado en la micro-región por el técnico docente; y **sus asesores**; que ayude a comprender la magnitud y complejidad del rezago educativo.

DOMICILIO:					
NOMBRE	EDAD	SEXO	OCUPACIÓN	GRADO DE ESTUDIO	QUE SERVICIO EDUCATIVO RECIBO

2- **Elabora un croquis de tu Micro-región**, donde puedas ubicar con distintos señalamientos las localidades y colonias que comprende, los lugares donde operan los servicios de educación, los planteles educativos y las áreas donde se concentra el **rezago educativo**.

Ejemplo:



TERCER PASO: OBJETIVOS

Un objetivo nos da la orientación e indica hacia donde vamos. Un objetivo, es un planteamiento general y responde básicamente a dos preguntas ¿Qué? y ¿Para que?

De acuerdo al análisis que hagas por micro-región, existen aspectos que debes conservar y otros que debes cuidar y poner mayor atención. Para la elaboración de tus objetivos requieres considerar qué vas a resolver los problemas que se presentan y para qué lo vas hacer, así como aquellas oportunidades y fortalezas que debes conservar, por ejemplo, un problema puede ser la falta de asesores, lo que provoca menor atención de usuarios, nuestro objetivo sería: *incrementar el número de asesores para ampliar la cobertura de atención educativa.*

Una fortaleza, por ejemplo, es que cuentas con asesores capacitados en el nivel inicial, pero requieren de actualización para ofrecer una mejor atención a los educandos, el objetivo podría ser: *Proporcionar a los asesores capacitación permanente para ofrecer a los educandos una atención de calidad.*

Los objetivos deben dar respuesta a las problemáticas detectadas y prever las que se puedan presentar, al elaborarlos debemos considerar que sean alcanzables en el tiempo programado y que tengas forma de corroborarlos.

Una vez que has establecido los objetivos es necesario determinar hasta donde queremos llegar, es decir la meta que dará respuesta al objetivo.

CUARTO PASO: DEFINICIÓN DE LAS METAS ESPECÍFICAS POR PROGRAMA Y PROYECTO

- Las metas, se establecen buscando una congruencia con las políticas, objetivos y metas generales de la coordinación de zona.
- Es un proceso participativo que debe involucrar a todos los actores de los programas educativos.
- Para arribar a las metas definidas, el departamento de planeación debe elaborar propuestas iniciales de metas globales de mediano plazo, apoyados por los estudios y diagnósticos previamente realizados por los técnicos, en sus micro-regiones respectivas.
- Esta propuesta debe ser dada a conocer a los coordinadores de zona, quienes deben reunirse con sus técnicos para establecer las acciones y la distribución de las mismas.
- Las metas deben definirse por programa y proyecto.
- La meta dará respuesta al objetivo. La meta es un enunciado específico que señala exactamente qué vamos hacer (con números y fechas precisas).

Por ejemplo, nosotros sabemos que tenemos como objetivo *disminuir el rezago educativo*, y la meta nos indica en qué cantidad y en qué tiempo lo debemos hacer, por lo que tenemos metas anuales o a menor tiempo; incluso puedes establecer metas a corto, mediano y largo plazo.

Retomando el ejemplo anterior, si el objetivo es: *incrementar el número de asesores para ampliar la cobertura de atención educativa*, la meta deberá responder a la cantidad de asesores que requerimos y en qué tiempo, por ejemplo: *incorporar a cinco asesores en el mes de marzo*.

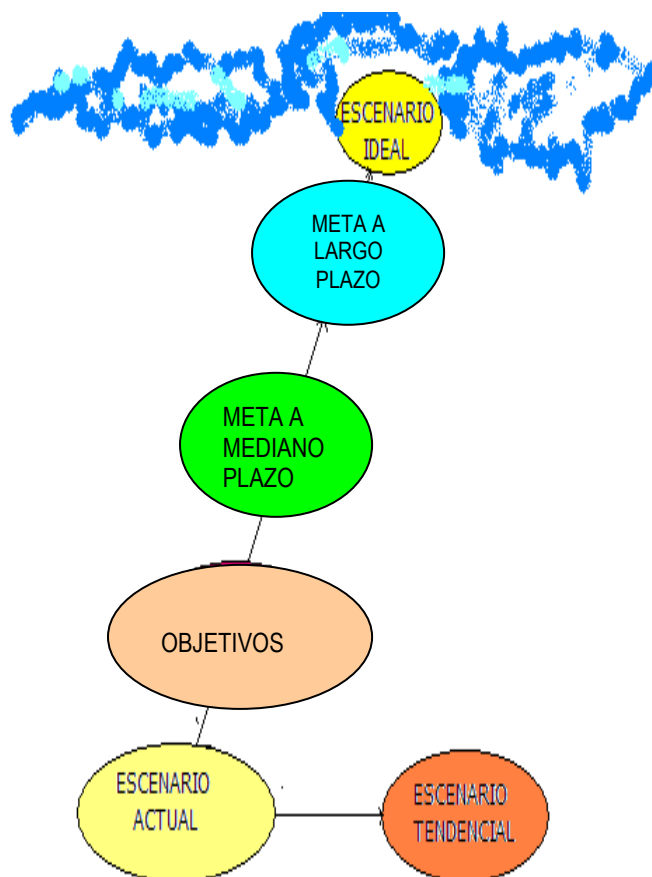
QUINTO PASO: ESTRATÉGIAS

Ya que has definido cuáles son los objetivos y las metas de micro-región, hay que determinar lo que debes hacer para lograrlas, es decir determinar las estrategias que te permitan el logro de los objetivos establecidos.

Las estrategias son propuestas o alternativas de acción que muestran los medios, recursos y esfuerzos que deben emplearse para lograr los objetivos. Dan respuesta a la pregunta ¿Cómo lo vamos a lograr?

Siguiendo con el ejemplo, si nuestro objetivo es *incrementar el número de asesores para ampliar la cobertura de atención educativa* y la meta es *incorporar a cinco asesores en el mes de marzo*. La estrategia podría ser: ***vincular asesores a los servicios educativos en la micro-región.***

PANORAMA DE UNA MICROPLANEACIÓN OPERATIVA



- ❖ **El escenario actual:** es el momento y la situación que precede al análisis y al diagnóstico.
- ❖ **El escenario tendencial:** Es la situación incierta y crítica hacia la tendemos por no hacer uso de la micro-planeación.
- ❖ **Los objetivos:** Definen los resultados específicos que se pretenden alcanzar, medibles y cuantificables a un tiempo, para lograr proyectarse del escenario actual al escenario ideal.
- ❖ **Las metas:** Son los resultados y beneficios especificados a través de números, es cuanto deseamos lograr y responde a la pregunta ¿a dónde queremos llegar?
- ❖ **Las estrategias:** es un conjunto de acciones y recursos planteados en un tiempo determinado. En nuestro caso, se refiere a la forma en como se llevará a cabo la operación de los servicios en la micro-región, para el cumplimiento de las metas. Responde a la pregunta ¿cómo lo vamos a lograr?
- ❖ **El escenario ideal:** Es la **visión** de lo que deseamos lograr a largo plazo, es una fotografía del futuro deseado. Es el blanco donde queremos atinar, entonces, esto podría enfocar nuestras acciones.

SEXTO PASO: DEFINICIÓN DE LAS ACCIONES

Una estrategia esta compuesta por acciones, las que nos dicen claramente cómo lo vamos hacer. Ejemplo:

Acciones:

- Identificar por micro-región a las personas con estudios de nivel medio y superior y que estén interesados en participar en la educación básica para adultos.
- Convocar a los estudiantes para que realicen su servicio social como asesores.
- Promover entre esta población el pago por resultados.

A partir de toda la información que se analizó anteriormente se deberá establecer un plan de trabajo que le corresponderá cumplir a los coordinadores de zona y técnicos docentes.

- Este plan partirá de la definición de las **estrategias y tácticas** que se proponga utilizar, esto se refiere a las formas que se utilizarán para la atención de los usuarios, los recursos necesarios, sean humanos (asesores, promotores, apoyos logísticos, etc.); materiales (materiales educativos, didácticos, sedes de aplicación y de reunión de círculos de estudios, etc.); financieros (presupuesto para pagos, viáticos, gratificaciones, compra de insumos, etc.)
- Es necesario definir para cada programa y proyecto las modalidades de atención, los tipos de servicios, la distribución de la atención, el número de agentes educativos y las necesidades de formación.
- Finalmente calendarizar todas las acciones en forma mensual, a nivel de coordinación de zona y trimestral a nivel estatal, en función de las necesidades y la disponibilidad de recursos.

SEPTIMO PASO: SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Esta etapa es fundamental para el logro de los objetivos y las metas previstas, se debe llevar a cabo en todo el proceso de micro-planeación operativa.
- Para lograr tener un seguimiento adecuado es indispensable contar con los instrumentos apropiados.
- Un instrumento clave lo constituye **el sistema de información SASA**: cada responsable puede conocer en cualquier momento la situación que guarda la atención de los usuarios en cualquier programa, proyecto o modalidad de su micro-región.
- Un ejemplo de la importancia del seguimiento lo tenemos al abordar el problema de la falsa disyuntiva entre impulsar la incorporación o la acreditación y certificación. La experiencia nos muestra que es posible elevar la incorporación y al mismo tiempo la acreditación y certificación
- El adecuado seguimiento nos facilitaría a la vez **identificar a los usuarios que están próximos a concluir algún nivel** para darles atención especial hasta lograr su certificación.

Existen otros instrumentos para el seguimiento que no son menos importantes, como son aquellos que recogen la información de la forma en la que se distribuyen los recursos.

Para mayor información revisa el tema “**Seguimiento integral**”.

OCTVO PASO: EVALUACIÓN

Un buen seguimiento nos permite establecer con precisión **los resultados alcanzados** en cualquier etapa de la operación y compararlos con las metas establecidas previamente, con el objetivo de analizar los mismos y encontrar, en su caso, las causas que impidieron el pleno logro de lo previsto y poder así **retroalimentar al proceso de planeación** buscando siempre superar lo realizado. Esta etapa fundamental que cierra un ciclo del proceso de planeación al tiempo que inicia otro, se denomina evaluación.

La experiencia que ha reunido el Instituto en esta etapa de planeación se expresa en el desarrollo de un modelo de evaluación operativa que permite que por primera vez se puedan **evaluar el conjunto de las acciones institucionales**, ponderando el peso de cada una de ellas, para llegar así al establecimiento de un proceso objetivo de evaluación que posibilita calificar los logros educativos desde el nivel nacional hasta el de la micro-región.

Aspectos importantes que no debes olvidar:

Al emprender cualquier tarea, si deseas tener éxito, es necesario:

- Tener claridad de los resultados que se pretendes obtener.
- Hacer el análisis para prever escenarios futuros.
- Tomar en cuenta los riesgos, las oportunidades, los recursos y las alternativas óptimas que se requieren para lograr dichos resultados, es decir, hacer tu planeación.
- Actualizar el diagnóstico socioeducativo de tu micro-región.

Tus compromisos:

- ❖ Analizar las características y ubicación del rezago educativo.
- ❖ Actualizar el directorio de instituciones, organismos e infraestructura que puedan funcionar como espacios para la educación de los adultos.
- ❖ Analizar tus metas y objetivos.
- ❖ Determinar tus estrategias y políticas a seguir para llegar al escenario ideal.
- ❖ Elaborar un programa de trabajo trimestral con tus objetivos, metas y acciones principales.
- ❖ Llevar el control y seguimiento de los adultos apoyándote en el S.A.S.A.

Ejercicio:

Comparte en grupo con tus compañeros sobre tu punto de vista de ¿qué es la micro planeación y para qué sirve? confróntalas, y si surgen nuevos conceptos escríbelas aquí:

Ejercicio de auto evaluación:

Contesta las siguientes preguntas:

¿Qué aspectos debes considerar para realizar tu micro-planeación operativa?

¿Cuáles son los pasos que se deben de dar para la micro-planeación operativa?

¿Cuál es la diferencia entre planeación y micro-planeación?

¿De que manera influye en tu trabajo que realices una buena micro-planeación?

EL MODELO EDUCATIVO, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN.

PROPÓSITOS

En este tema recordarás la información del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo, los programas operativos: sus características, propósitos, población a la que va dirigida y su esquema de operación; para que los promuevas y utilices en la atención de la población en rezago.

La educación para los adultos ha establecido diversas estrategias y acciones para desarrollar la operación de los servicios educativos, acordes con las características, ubicación, concentración y necesidades de las personas jóvenes y adultas, entre las que consideran el reconocimiento de la participación solidaria, las estrategias del punto de encuentro, el establecimiento de plazas comunitarias y la vinculación con otros programas públicos, como el Servicio Militar Nacional y Oportunidades.

El modelo vigente para brindar la educación básica a las personas jóvenes y adultas es el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT). Este modelo incluye la alfabetización (nivel inicial), primaria (nivel intermedio) y secundaria (nivel avanzado)

EL MODELO EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (MEVyT)

Objetivo general del INEA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos tiene como finalidad “Brindar los medios necesarios para que los adultos en rezago educativo (que tengan 15 años o más), complementen satisfactoriamente su educación básica hasta obtener el certificado correspondiente. Propiciar servicios educativos pertinentes y de calidad para que los jóvenes y adultos encuentren conocimientos, habilidades y valores de utilidad para la vida”.

El Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo

Los modelos educativos elaborados hasta ahora por el INEA han logrado avances importantes. Sin embargo, la diversidad de necesidades, intereses y expectativas de las personas jóvenes y adultas requieren de una propuesta que favorezca experiencias educativas acordes con esa diversidad de requerimientos, para propiciar aprendizajes que den respuestas satisfactorias a los mismos.

La educación para adultos debe ser pertinente, es decir útil y significativa, que satisfaga las necesidades e intereses educativos de las Personas jóvenes y adultas que atiende el INEA.

El modelo educación para la vida y el trabajo tiene como finalidad ofrecer nuevos caminos para responder a los múltiples y diversos requerimientos de las personas jóvenes y adultas de este país que desean seguir aprendiendo o, en muchos casos, concluir su educación básica.

Propósitos del modelo educación para la vida y el Trabajo (MEVyT)

Que las personas jóvenes y adultas:

- Tengan acceso a una educación que responda a sus necesidades e intereses.
- Desarrollen y enriquezcan competencias para que se desenvuelvan en diferentes ámbitos y mejoren sus condiciones de vida.
- Cuenten con elementos para continuar aprendiendo a lo largo de toda su vida
- Reconozcan y ejerzan actitudes y valores hacia el trabajo, el respeto, la responsabilidad y la autoestima.
- Reafirmen la conciencia y el compromiso a nivel individual y social.

Características del MEVyT

- Es modular
- Centra los procesos educativos en las personas jóvenes y adultas
- Privilegia el aprendizaje sobre la enseñanza
- Reconoce los saberes y experiencias de las personas jóvenes y adultas
- Propicia la aplicación de lo aprendido en lo personal, familiar laboral y social.
- Favorece la continuidad educativa
- Promueve y favorece el desarrollo de competencias.
- Posibilita el reconocimiento de módulos a través de constancias y de capacitaciones
- Permite certificar la educación primaria y secundaria.

¿Qué son los módulos?

Los módulos no son asignaturas o materias, son contenidos y actividades trabajados como temas de interés, relacionados con la realidad de las personas jóvenes y adultas, con su vida diaria, sus problemas. Las personas jóvenes y adultas apoyadas en su experiencia y los módulos pueden contribuir a mejorar sus condiciones de vida: personales, familiares, comunitarias, laborales y sociales. Cada módulo a través del desarrollo de temas, problemas o situaciones, responde a las necesidades de aprendizaje de las personas, y desarrolla competencias para la satisfacción de sus necesidades básicas.

Las competencias

Los aprendizajes y experiencias obtenidas en el transcurso de nuestra vida van formando nuestra capacidad de “hacer”: resolver problemas, elaborar objetos útiles, desarrollarnos en nuestro trabajo, cuidar a nuestros hijos, etcétera. Es decir, poseemos **competencias que integran experiencias, conocimientos, habilidades, actitudes y valores que nos permiten actuar y desarrollarnos en el contexto en que vivimos.**

Competencias que desarrolla el MEVyT

Competencias generales:

Razonamiento: entendida como la aplicación de habilidades y recursos de pensamiento, nociones y actitudes que permiten la construcción, es decir, el desarrollo y la recreación del conocimiento.

Comunicación: entendida como el reconocimiento, uso y aplicación de diferentes lenguajes y medios en contextos diversos, para comprender, expresarse y participar mejor en el mundo.

Solución de problemas. Asumida como la capacidad de enfrentar circunstancias y contextos diferentes, reconocer problemas, plantear y aplicar diversas estrategias para su solución; implica también tomar decisiones.

Participación: referida a la posibilidad de interactuar en diferentes ámbitos, de intervenir para transformar diversas situaciones, además de valorar y enriquecer la vida personal y social.

Competencias básicas:

Se refieren a los conocimientos y habilidades que son esenciales para aprender y seguir aprendiendo:

- Lectura
- Escritura
- Cálculo
- Expresión oral
- Comprensión del entorno natural y social

Competencias específicas

Se refieren a las que se necesitan emplear en distintos ámbitos y actividades de grupos de población particulares. Por ejemplo: En el hogar, se requiere desarrollar competencias para la educación y cuidado de los hijos. En el trabajo, para operar equipo y maquinaria.

Organización del MEVyT

El MEVyT cuenta con un total de 42 módulos y se organiza en tres niveles: Inicial, Intermedio y Avanzado. Los módulos por sus características se clasifican en: básicos, alternativos y diversificados.

Los básicos tienen como propósito satisfacer las necesidades básicas de aprendizaje (lectura, escritura cálculo expresión oral, etc.) para que las personas puedan aprender y seguir aprendiendo.

Los alternativos se llaman así porque desarrollan las mismas competencias básicas, de los módulos básicos que sustituyen.

Los diversificados responden a necesidades e intereses diversos, que tienen significado par diferentes sectores de la población, en contextos específicos y parten de problemas reales.

Acreditación y certificación

Una persona tiene la opción de estudiar dos módulos al mismo tiempo. La acreditación de los módulos se hace mediante la presentación de un examen final. Para poder presentar el examen son requisitos indispensables: credencial, paquete modular completo, hoja de avance debidamente requisitada y firmada por el asesor, y resultado de revisión de evidencias completo.

Certificado de primaria

Para la obtención del certificado se deberán acreditar 12 módulos: tres básicos de nivel inicial, siete básicos de nivel intermedio y dos diversificados.

Certificado de secundaria

Para la obtención del certificado de secundaria se deberán acreditar 12 módulos: ocho básicos de nivel avanzado y cuatro diversificados.

El Modelo Educación para la Vida y el Trabajo, se construye día a día con la opinión de las Personas Jóvenes y adultas que atendemos, con la participación de los asesores, técnicos, y con todo el personal que labora en los Institutos Estatales de Educación para Adultos.

LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Para brindar los servicios educativos a la población joven y adulta se ponen en marcha diferentes estrategias, programas y proyectos de operación, como son atención por: puntos de encuentro, plazas comunitarias, programa SEDENA-SEP-INEA, 10-14 y Oportunidades.

Señala con una “X” los programas que conozcas y aquellos que operan en tu micro-región.

Programas	Los conozco	Operan en mi micro-región
SEDENA-SEP-INEA		
Cero Rezago		
10 – 14		
Oportunidades		
Programa regular (POA)		

Recuerda que: Es muy importante que identifiques perfectamente cada programa, ya que tú como responsable de una micro-región, debes ofrecer las diferentes opciones educativas a la población y con esto tratar de dar respuesta a sus necesidades e intereses. Para apoyarte te presentamos la información de cada uno de ellos.

PROGRAMA SEDENA-SEP-INEA

La Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Educación Pública se propusieron llevar a cabo un programa de enlace nacional, que paralelamente al cumplimiento del Servicio Militar Nacional, ofrece una nueva opción educativa a los jóvenes en edad Militar, que no concluyeron su educación básica, con los modelos de atención del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. El Programa SEDENA-SEP-INEA ha permitido una atención educativa de manera permanente y continua a conscriptos y a la población abierta.

Objetivo

Desarrollar acciones conjuntas de enlace nacional que incidan en la disminución del rezago educativo, en las personas mayores de 15 años, por medio de la incorporación de los conscriptos, a las actividades educativas de alfabetización, de educación primaria y secundaria, durante el cumplimiento de su Servicio Militar.

El programa SEDENA-SEP-INEA está integrado por tres campos educativos:

Educación cívica militar

Tiene como objetivo que los conscriptos asesores y educandos conozcan, reflexionen y valoren algunas de las principales acciones y funciones del Ejército Mexicano. Para ello se apoya en la primera parte del libro de texto NUESTRO SERVICIO MILITAR NACIONAL integrada por cuatro unidades.

- Servicio Militar Nacional.
- Acciones y Labores del Ejército Mexicano.
- Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.
- Símbolos Patrios

Instrucción Militar de Orden Cerrado y Educación Física

Tiene como propósitos ejecutar diversos movimientos relativos a la instrucción militar y comprende el estudio de la segunda parte del libro antes mencionado integrado también por cuatro unidades:

- Nociones preliminares.
- Escuela individual del soldado.
- Escuela del pelotón de fusileros.
- Escuela de la sección de fusileros.

La educación física pretende el desarrollo de cualidades físicas a través de diversos ejercicios que permitan adquirir conocimientos, habilidades y destrezas. Se apoya en la tercera parte del libro de Nuestro Servicio Militar Nacional.

Educación Básica

Las actividades educativas y militares intentan con el PROGRAMA SEDENA-SEP- INEA establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación básica, es decir, la alfabetización, la educación primaria y la educación secundaria, a toda población que no la haya concluido. Por lo anterior, la educación básica en el PROGRAMA SEDENA-SEP-INEA se brinda a través del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT).

¿Cuales son los espacios donde opera el programa?

Hay dos tipos de espacios donde opera el programa: centros de adiestramiento y centros alternos.

Centros de adiestramientos.- En cada unidad del Ejercito Mexicano y Fuerza Aérea y aquellas que determine la Secretaria de Marina, funcionara un Centro de Adiestramiento, para el Servicio Militar Nacional. Los cuales cuentan con Comandante de Centro, que corresponde al Comandante de la Unidad o Base aérea, quien es el responsable del Centro de Adiestramiento. Por parte de los responsables del programa educativo en los centros de adiestramientos y alternos, corresponden a cada coordinación de zona conforme a su competencia territorial, quien delega al Técnico Docente asignado a cada uno de los centros, las actividades a desarrollar para la operación del mismo.

Centros Alternos.- Para el desarrollo del programa educativo y de adiestramiento militar se crean y operan Centros Adiestramiento Alternos, estos se ubican en poblaciones donde se localizan las coordinaciones de zona y que por sus características de rezago educativo, así como la disponibilidad de soldados del Servicio Militar Nacional y mujeres voluntarias, reditúa su operación y funcionamiento. La autorización de los Centros Alternos corresponde al Comandante del Centro de Adiestramiento. Los mandos militares territoriales, en coordinación con los Institutos Estatales de Educación para los Adultos o Delegaciones del INEA, pueden crear más de los que se tienen considerados, o bien, suprimir algunos dependiendo de las circunstancias que se presenten durante el reclutamiento y la factibilidad de desarrollar el programa.

Figuras operativas que participan en el Programa SEDENA SEP INEA.

Técnico Docente.- Esta figura, es el líder responsable de la operación de los centros de adiestramiento o alternos, su vinculación directa se realiza con la coordinación de zona y el militar responsable del centro alterno.

Su participación se inicia con el reclutamiento, organización y distribución de conscriptos por círculo de estudio, previo análisis de antecedentes académicos; integra expedientes, capacita, actualiza a los conscriptos asesores, elabora planes didácticos, controla, evalúa y ajusta los procesos de asesorías, apoya en la operación de los círculos de estudio, proporciona materiales, gestiona servicios de acreditación y certificación, incorpora población abierta, elabora reportes, entre otros.

Conscripto Asesor.- Es el soldado o marinero del Servicio Militar Nacional que, por sus antecedentes académicos, cuenta con los conocimientos suficientes y ha recibido la formación respectiva, para dirigir los procesos de asesoría en los círculos de estudios ubicados en centros de adiestramiento o centros alternos. Por su importancia constituye el eje fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje, guía y motivación del educando.

Conscripto asesor con funciones de promotor.- Es aquel conscripto que difundirá el servicio educativo en áreas rurales y urbanas, a fin de propiciar la participación en los programas de educación básica de adultos en rezago educativo, relacionándose y promoviendo la participación de autoridades líderes, organizaciones e instituciones presentes en su comunidad. Esta capacitado para ser asesor educativo de la población que incorpore, reporta periódicamente sus actividades a sus centros correspondientes.

Conscripto promotor con funciones de apoyo logístico.- Se definen dos tipos de figuras de acuerdo a la función que realizarán: coordinador de grupo o de apoyo al centro.

- Coordinador de grupo

La función fundamental de este conscripto será el apoyar y auxiliar al técnico docente en actividades que fortalezcan la operación del centro de adiestramiento o alternativo o bien el servicio educativo de los conscriptos educandos y la población abierta. Deberá establecerse como criterio un conscripto por cada 15 asesores con funciones de promotor y realizar a su vez acciones de coordinación con el técnico docente y los conscriptos (para mayor información consultar el Esquema Operativo).

- Apoyo al centro

Por cada centro deberá operar, dependiendo del tamaño y cargas de trabajo del mismo, de 1 a 3 conscriptos que realicen funciones de control de material didáctico, así mismo es el responsable de integrar, analizar y dar a conocer la distinta información del programa que debe ser exhibida en cada centro.

Mujeres Voluntarias.- La participación de la mujer en el programa educativo, será solo de orden social y su participación en el Servicio Militar Nacional será estrictamente voluntaria, y desarrollara actividades según sus perfiles, intereses, vocación, disponibilidad y necesidades de apoyo como asesoras de conscriptos educandos o de población abierta o promotoras en sus diversas modalidades. Para el desarrollo de sus actividades deberán recibir su capacitación inicial, especializada y permanente.

Tu participación dentro de este programa como técnico docente además de la coordinación de los servicios, la formación de los conscriptos asesores y promotores es la de integrar un archivo por centro alternativo, denominado “Carpeta del Centro Alternativo”, con la siguiente información:

1. Oficio de autorización del centro alterno.
2. Reportes semanales de reclutamiento.
3. Resultado final de la formación inicial.
4. Listas de asistencias por roles.
5. Programas semanales de actividades.
6. Avances académicos mensuales.
7. Resultados mensuales de atención, figuras operativas, exámenes presentados, exámenes acreditados y conclusiones de nivel.
8. Guía de auto evaluación mensual por centro
9. Nota de incidentes
10. Informe de actividades de los conscriptos promotores según reportes establecidos en el manual de Conscriptos Promotores.

Esto te servirá para llevar un seguimiento del programa.

OPORTUNIDADES

Propósito

Fomentar la participación de los beneficiarios del programa Oportunidades, en condición de rezago educativo en los servicios que ofrece el Instituto estatal para la educación de los Adultos o Delegaciones del INEA.

Recuperar el valor preponderante de las citas médicas y las actividades preventivas para promover el cuidado de la salud de las familias.

Instituciones que participan

A nivel central, este proyecto es coordinado desde el 2003 por un grupo rector, el cual es un equipo interinstitucional integrado por representantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, IMSS-Régimen Obligatorio, IMSS Oportunidades, el Instituto Nacional de la Educación para los Adultos y la Secretaría de Salud y a nivel estatal por un Comité Técnico Estatal de Oportunidades (IMSS-Oportunidades, IMSS-Régimen Obligatorio, Secretaría de Salud, Oportunidades y el Instituto Estatal de la Educación para los Adultos o Delegaciones del INEA).

¿A quién va dirigido el proyecto?

El proyecto esta dirigido a las titulares y miembros de las familias beneficiarias de Oportunidades con edades comprendidas entre los 15 y 60 años en condición de rezago educativo.

Esquema General del Proyecto

Este proyecto replantea algunos aspectos que conforman el actual esquema de corresponsabilidad referente al componente de salud del programa oportunidades. Su objetivo principal es fomentar una mayor participación de las familias en la práctica de acciones preventivas para preservar la salud, en la vigilancia del crecimiento y desarrollo de los menores, en planificación familiar y, en general, la

práctica de conductas saludables, así como fomentar la participación de los beneficiarios en condición de rezago educativo, especialmente de las titulares, en los servicios que ofrece INEA-CONEVyT.

El esquema de corresponsabilidades del proyecto está orientado a tres tipos de acciones obligatorias:

1. Cumplir con las citas médicas programadas de acuerdo con la frecuencia de atención establecida en las reglas de operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y promover la participación de las familias en las acciones de la estrategia de prevención y promoción a lo largo de la línea de vida.
2. Participar en los meses que la familia no tenga cita médica programada, en actividades preventivas programadas en la estrategia de prevención y promoción a lo largo de la línea de vida por el personal de salud para cada miembro de la familia.
3. Participar, ya sea la titular o algún otro miembro de su familia en condición de rezago educativo, en los círculos de estudio para cursar módulos del MEVYT en sustitución de las sesiones educativas de salud.

¿Dónde opera el proyecto?

Después de analizar los índices de rezago educativo de los municipios que integran el Estado de Guanajuato, por parte de los representantes de las instituciones que participan como grupo rector de este proyecto (IMSS-Oportunidades, IMSS-Régimen Obligatorio, Secretaría de Salud, Oportunidades y Delegación del INEA en Guanajuato), se determinó llevar a cabo este proyecto en más de 10 coordinaciones de zona.

Al igual que los otros programas, para ofrecer un mejor servicio y seguimiento educativo, se selecciona entre las personas locales (alumnos de secundaria y bachillerato, profesores, instructores comunitarios, promotores de salud, personas de la comunidad etc.) a los asesores educativos que participan en el proyecto.

La expansión de este programa a otras coordinaciones de zona está en función de la aprobación del Comité Técnico Estatal.

PROGRAMA 10-14

Propósitos:

Disminuir la fuente de rezago educativo de jóvenes dentro del rango de edad de 10 a 14 años, que por algún motivo no iniciaron o no continuaron sus estudios de primaria y tienen resistencia, por la edad y la situación social, a reincorporarse a la primaria escolarizada.

Población destinataria.

Este programa está dirigido a la población de 10 a 14 años de edad, habitantes de zonas urbanas y urbanas marginadas.

Para distinguir la figura que atiende a esta población le denominamos orientador educativo.

El orientador educativo

Se encarga de coordinar las actividades de aprendizaje del grupo propiciando la identificación y el respaldo con los jóvenes que atiende, tiene como principales características la disposición a escuchar, entenderlos, orientarlos y despertar la confianza de todos los integrantes del círculo de estudio.

Los materiales didácticos.

En este cuadro señalamos los materiales con que cuenta el orientador educativo y el educando para llevar a cabo el proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Orientador educativo	Educando
• Guía de apoyo para el orientador educativo. • Libro de textos gratuitos • Dialogar y descubrir, Libros de juegos Niveles 1, 2, y 3 • Dialogar y Descubrir, Cuadernos de trabajo de: Español, Matemáticas, Ciencias Naturales, historia y geografía (nivel 3) • Haceres, quehaceres y deshaceres con la lengua escrita en la escuela rural. • Videos • Otros materiales. Es importante señalar que puedes utilizar materiales que contribuyan al logro de los propósitos, por ejemplo: periódicos, revistas, anuncios o cualquier texto escrito.	• Libros de texto gratuitos. • Juego de barajas “Mariana y sus Pinturas” y “Nombrando al Mundo.” • El A, B, C de los animales • Poncho el cangrejo presumido • Eno y la Cherna • El día que los pájaros cayeron del cielo. • Atlas de los animales. • La ciudad mágica y secreta. • Juego de matemáticas. • Lotería Geométrica. • Diccionario.

Organización de los estudios.

Es importante que tengas presente que el programa 10-14 comparte los mismos propósitos de la primaria regular.

Aquí te presentamos la organización de los estudios en el programa 10-14. El siguiente cuadro describe los niveles educativos que han de cursar los educandos, y su correspondencia con los grados escolares de la primaria regular, las asignaturas que agrupan los contenidos de cada nivel y la duración de cada uno de ellos.

Nivel	Asignatura	Duración
1 Corresponde 1o y 2o grados	• Español • Matemáticas • Conocimiento del medio (Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Civismo)	De 10 a 12 meses
2 Corresponde 3o y 4o Grados	• Español • Matemáticas • Ciencias Naturales • Historia • Geografía • Civismo	De 8 a 10 meses
3 Corresponde 5o y 6o Grados	• Español • Matemáticas • Ciencias Naturales • Historia • Geografía • Civismo	De 8 a 10 meses

La duración de los estudios es de tres años aproximadamente, dependiendo del avance del educando.

Posteriormente, habrá un proceso de cambio del proyecto 10-14, a 10-14 MEVyT, el cual se te informara en su oportunidad.

Después de haber conocido los programas, ahora te invitamos a revisar las estrategias para la atención educativa de las personas jóvenes y adultas.

PLAZAS COMUNITARIAS

La plaza comunitaria se concibe como un espacio en el que los jóvenes y adultos de 15 años o más sin educación básica pueden encontrar una oferta integral de contenidos educativos y de formación para el trabajo. Pero también como espacio educativo abierto a la comunidad: amas de casa, niños, trabajadores, estudiantes, maestros, en fin todos aquellos interesados en aprender.

Las plazas comunitarias están orientadas a buscar la igualdad en acceso a oportunidades educativas de la población joven y adulta, con la incorporación de la

tecnología de información y comunicación a sus procesos educativos, y con la intención de construir una propuesta educativa innovadora que enriquece el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo, el aprendizaje y capacitación a lo largo de la vida y el uso integral de las nuevas tecnologías.

Para favorecer el proceso de aprendizaje estos espacios educativos fueron diseñados con tres áreas complementarias entre sí:

- Sala presencial.- es el espacio en donde pueden ser atendidos de manera presencial por un asesor los jóvenes y adultos, apoyados en los materiales impresos(módulos del (MEVyT)
- Sala de usos múltiples.- Permite a los educandos tener acceso a contenidos educativos a través de una mediateca conformada por videos, discos compactos y materiales impresos, está equipada con una videocasetera, televisión y mobiliario.
- Sala de cómputo.- Esta cuenta con computadoras para uso educativo, MEVyT virtual, internet y acceso al conocimiento a través del portal **CONEVyT**.

También se puede proporcionar capacitación específica para el trabajo, de tal manera que ofrece varios cursos que proporcionan herramientas para el empleo o autoempleo: computación, corte y confección, belleza, carpintería, repostería, entre otros.

A partir de su oferta educativa las plazas se consideran como un importante servicio de intercomunicación social, basadas en el proyecto e-México, proporcionan apoyo a las comunidades del país que durante años han permanecido aislados y al margen del proceso tecnológico.

Esta experiencia institucional aún no esta concluida, se continúa trabajando en perfeccionar la instrumentación didáctica de una propuesta educativa integral para el aprovechamiento óptimo, tanto de los nuevos ambientes de aprendizaje, como el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC).

¿Cuántos tipos de plazas existen?

Existen dos tipos de plazas comunitarias: institucionales y en colaboración.

Plazas comunitarias institucionales.- Son aquellas que se equipan con la colaboración del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Plazas comunitarias en colaboración.- Estas se instalan en diferentes organizaciones o instituciones que aportan equipo de cómputo y audiovisual mediante un convenio de colaboración con el INEA para proporcionar educación básica a la población joven y adulta que así lo requiera.

Funcionamiento de la plaza

¿Quiénes participan en las plazas?

Para que una plaza funcione y preste sus servicios a las personas interesadas en estudiar su educación básica y a la población en general, se requiere la participación de:

- Personas jóvenes y adultas
- Técnico Docente
- Asesores
- Coordinador de zona
- Apoyo Técnico
- Promotor comunitario
- La comunidad

La coordinación de zona y el técnico docente son las figuras institucionales de quienes depende la operación de las plazas comunitarias.

El apoyo técnico, el promotor comunitario y los asesores, son quienes tienen relación directa con las personas jóvenes y adultas.

La coordinación de zona, a través del técnico docente, del promotor comunitario y el apoyo técnico, proporcionan a las plazas comunitarias orientación e información sobre la organización y operación de los servicios, formación permanente de las figuras solidarias, material didáctico para asesores y adultos, servicio de aplicación de exámenes, los resultados de acreditación y retroalimentación y la entrega de certificados a los adultos, así como, canalizar adultos y asesores de todo el sistema potencialmente demandante de los servicios, atendidos en otros círculos de estudios para su gradual aprendizaje en el uso de la tecnología.

La responsabilidad del buen funcionamiento de la plaza comunitaria recae en el técnico docente y el apoyo técnico.

La responsabilidad de que se canalicen recursos y personas (asesores, jóvenes y adultos en rezago) a la plaza recae en el técnico docente con la corresponsabilidad del promotor comunitario.

La plaza comunitaria, a través del promotor comunitario, proporciona a la coordinación de zona:

- Los expedientes de los jóvenes y adultos en atención
- Información sobre los jóvenes, adultos y asesores
- Las necesidades de material didáctico para los educandos y asesores
- Las solicitudes de examen y servicios de aplicación
- Las necesidades de mantenimiento del equipo de cómputo y audiovisual en las que participa activamente el apoyo técnico.

¿QUÉ SON LOS PUNTOS DE ENCUENTRO?

Son lugares de reunión fácilmente identificables por la población: escuelas, biblioteca, parroquias, casas ejidales, etc., donde se concentran asesores y educandos que se organizan en círculos de estudio para proporcionar un servicio educativo integral.

En el punto de encuentro participan las figuras de: el titular y los asesores, los que en conjunto asumen la organización y atención educativa de los adultos y pueden auxiliarse de otros voluntarios.

¿QUÉ ES UN CÍRCULO DE ESTUDIO?

Es un espacio físico en donde se reúnen las personas jóvenes y adultas con un asesor para recibir atención educativa, ya sea, asesoría grupal o individual de los servicios educativos que se ofrece a la población adulta.

De acuerdo a las políticas de los convenios realizados con otras instituciones y las características de tu micro-región, identificar qué programas pueden ser viables para operar en tu micro-región.

Recuerda que el conocer los programas, sus estrategias de atención y los resultados del diagnóstico de tu micro-región te permitirán optimizar los recursos para la operación de los servicios, deberás realizar un seguimiento permanente con la finalidad de evaluar los avances y logros de los aspectos operativos, formativos y académicos, para identificar las necesidades que se presentan y proponer compromisos y alternativas que contribuyan a obtener mayores y mejores resultados.

AUTOEVALUACION

¿Por qué es importante conocer los programas y sus estrategias de operación?

¿Qué ventajas tiene aplicar en tu micro-región estos programas y estrategias?

¿Qué harías para optimizar los programas y estrategias que se ofrecen a la población adulta?

EL PAPEL DEL EDUCADOR DE ADULTOS

Propósito:

Reflexionar como técnico docente sobre el papel del educador de personas jóvenes y adultas en el contexto institucional y personal.

Mi experiencia como educador:

“El que parte y comparte educación... le toca la mejor parte”

Seguramente en el transcurso de tu vida has tenido momentos muy gratificantes que han sido el resultado de tu esfuerzo, de tu dedicación, de tu compromiso; éstos son el motor, por lo que vale la pena seguir haciendo estas actividades educativas.

→ ***Escribe una experiencia que haya marcado tu vida como educador***

Durante el desarrollo de tu trabajo has tenido la oportunidad de recibir diferentes muestras de agradecimiento, de apoyo, de afectos, que no han sido otra cosa que la retribución de lo que vas sembrando:

La sonrisa de un anciano que reconoce su nombre en un papel, que la mano que lo escribió es la suya.

La mirada cálida, llena de complicidad, de un ama de casa al recibir su certificado de primaria.

El júbilo desbordante de un joven, que ve un futuro con más certidumbre al entregarle el certificado de secundaria.

Esto y mucho más es el pago que recibimos y que nos permite valorar y continuar nuestra tarea solidaria en el cumplimiento de nuestra misión que es la educación de las personas jóvenes y adultas en rezago educativo.

¿Quién es un educador de adultos?

La educación de adultos en los últimos años se ha centrado en fortalecer el desarrollo de competencias que les permite a las personas mejorar sus condiciones de vida, en lo social, familiar y personal. Por ello educar es una de las acciones mas trascendentales del ser humano que implica un gran compromiso.

Sin duda tú, técnico docente, eres un educador de adultos, y dentro del desarrollo de tus tareas ves aspectos operativos, administrativos y académicos, aunque en este apartado haremos referencia principalmente a esta última.

¿Cuál crees que sea tu papel como educador de adultos?

Revisemos algunas características que consideramos importantes que cualquier educador de adultos debe poseer:

Deseos de aportar algo para el beneficio de su comunidad

Establecer empatía con las personas

Vocación de servicio

Dinámico y motivador

En realidad, la mayoría de las personas encargadas de participar en la educación de personas jóvenes y adultas no cuenta con una carrera profesional especializada para ser educador de adultos. Suele ser más bien una actividad desempeñada por personas con diferentes perfiles. No obstante, las personas que han participado en la educación para los adultos han construido, a través del trabajo que se realiza día a día, un sustento educativo y operativo que va más allá de la apropiación de los conocimientos adquiridos en una escuela. En realidad los educadores de adultos se acompañan y fortalecen de la propuesta educativa que está en construcción, de la práctica educativa que se vive todos los días, y todo esto, favorece el aprendizaje de las personas jóvenes y adultas en rezago educativo, considerando sus necesidades y características.

Entonces el educador de adultos es la persona que esta comprometida y que tiene conciencia social de la problemática que representa la carencia de una educación y que toma en cuenta las necesidades e intereses de la sociedad, para propiciar que las personas reconozcan su experiencia y fortalezcan la toma de sus decisiones, fundamentadas a partir de la reflexión de su contexto individual y social que de respuesta a sus necesidades a partir de una educación para la vida.

Como educador de adultos debes:

Tener conciencia del gran problema que representa el rezago educativo en tu país, estado y comunidad e involucrar a los diferentes sectores para que participen o apoyen en la solución de esta problemática.

Saber que el adulto necesita más de consejos y animadores, que de maestros y conferencistas.

Conocer cómo aprende el adulto o como puede ser llevado a modificar lo que él sabe, cree, piensa o hace con el fin de que mejore su calidad de vida.

Buscar la manera de comunicarte con los asesores y educandos y ser conciente de los obstáculos y rupturas que pueden intervenir en su proceso educativo.

Entender que tu rol y el de los asesores no es el mismo que el de un maestro, pues no se trata ahora, como en la escuela para niños, de “formar para el futuro”; por que el adulto está ya en la vida y es actor que cumple en ella un papel determinado. Se trata de que orientes y des herramientas a los asesores para que ellos apoyen el proceso educativo de los adultos, y éstos a su vez obtengan el mejor partido de sus experiencias, se capaciten y actualicen para que puedan aspirar con fundamento a un mejor nivel y calidad de vida.

Tener capacidad empática para interesarte por los asesores y las personas adultas y retroalimentarte con dicho contacto.

Estar comprometido para trabajar con personas jóvenes y adultas que tienen diversas experiencias, conocimientos, saberes, necesidades e intereses.

Provocar en la comunidad el interés por participar de manera activa en procesos educativos.

Reconocer que las personas tienen conocimientos y saberes, aunque no hayan asistido a la escuela, los cuales deben ser considerados para propiciar el aprendizaje de otros conocimientos.

Permanecer en un proceso constante de formación, lo cual te permitirá estar actualizado y dar respuesta a las necesidades de la población en rezago utilizando los recursos educativos y operativos existentes a favor de los procesos educativos.

Considerar la educación como una herramienta fundamental que puede promover cambios individuales que impacten en los diferentes ámbitos en los que nos desenvolvemos.

El técnico docente como educador de adultos tiene que desarrollar habilidades y destrezas especiales, además de contar con principios que le permitan entender y dar respuesta a las necesidades de educación de adultos en su comunidad:

¿Cómo puedo ser un mejor educador en mi ámbito de trabajo?

Cuando estoy realmente comprometido con mis tareas y las realizo por convicción no por cumplir.

Al conocer las necesidades de los asesores y educandos, y me pongo en sus zapatos, para lograr que el trabajo conjunto sea detonador de procesos educativos de calidad.

Al recordar constantemente el impacto que tiene mi trabajo en la comunidad y en las personas que se incorporan a las diferentes unidades operativas, y que esperan una atención cálida que les ayude a resolver necesidades o intereses de manera inmediata.

Cuando saco el mejor provecho de los recursos humanos, materiales y financieros en beneficio de la educación para los adultos.

Aspectos importantes que no debes olvidar

Que tu trabajo no debe segmentarse, o bien estar orientado sólo a la parte operativa o administrativa; es un trabajo integral, en el cual la parte educativa es el eje rector.

No dejar que por las cargas de trabajo administrativo olvides la parte educativa.

Eres el ejemplo a seguir, los asesores y educandos ven en ti al líder de educación para adultos en la comunidad, por ello debes cuidar los valores y actitudes que reflejas al interactuar con ellos.

Las figuras educativas que participan de manera solidaria en tu micro-región, esperan de ti respuestas claras que apoyen su práctica educativa.

Eres el motor que motiva, incentiva y fortalece a las figuras educativas para que sean parte de este gran equipo solidario, que brinda una nueva oportunidad a miles de mexicanos en situación de rezago, para integrarse en procesos educativos de acuerdo a sus intereses y necesidades.

Como verás tu participación como educador de adultos se centra en incorporar personas jóvenes y adultas y asesores, promover la participación social de los diferentes sectores de la población y coordinar la operación de los servicios educativos para lo cual necesitas conocer y manejar todos los elementos que analizamos en este tema, para que puedas brindar a los asesores las herramientas técnico pedagógicas que le permitan brindar una educación de calidad.

Ejercicio

Comparte con algunos compañeros tu punto de vista respecto a cómo debe ser un educador de adultos. Analiza las respuestas y si tienen otras ideas importantes al respecto escríbelas aquí:

AUTOEVALUACIÓN

Contesta las siguientes preguntas:

¿Qué entiendes por educador de adultos?

¿Cuál es la importancia de un educador de adultos en la comunidad? _____

¿Por qué la educación de los adultos no es igual a la de los niños? _____

¿Cómo consideras que puede impactar tu trabajo como educador de adultos en la comunidad? _____

En el estado de Jalisco el rezago educativo es muy grande, ya que se tiene:

Población total	Población de 15 años y más	Población que no sabe leer ni escribir	Población sin primaria	Población sin secundaria	Población total en rezago educativo
6,842,319	4,805,321	254,300	822,550	1,277,110	2,353,960

Como podrás ver la mayor parte del rezago se encuentra en la población que no cuenta con secundaria ¿Conoces cómo está distribuido el rezago educativo en tu micro-región?

Escribe los datos en el siguiente cuadro.

Micro-región: _____

Población total	Población de 15 años y más	Población que no sabe leer ni escribir	Población sin primaria	Población sin secundaria	Población total en rezago educativo

El rezago en nuestro estado es muy grande, hay todavía miles de mujeres y hombres que no saben leer y escribir o que no han terminado la primaria o secundaria, esto nos exige trabajar conjuntamente con los diferentes sectores de la sociedad, incorporar más educadores de adultos, pero también sabemos que debemos capacitarlos.

A partir de la reflexión de estos temas ¿Cuáles consideras que serían tus áreas de oportunidad para mejorar tu participación como educador de adultos? _____

El educador de adultos no ordena, solamente opina, sugiere, conversa de igual a igual, da confianza, comprende y no juzga, comparte dificultades y frustraciones y en lugar de amenazar brinda su capacidad y su buena voluntad para ayudar al prójimo. El educador no se impone, no se erige como único líder, comparte el liderazgo; no es la figura central del espectáculo, es quien prende la chispa, es el que pone entusiasmo y hasta un poco de alegría cuando la gente viene cansada del trabajo con la esperanza de aprender a leer la carta de un hijo que se fue... Si logra hacer conciencia de todo lo que esto significa, si es capaz de asumir el nuevo rol que se le pide, nadie mejor que el técnico docente para ser educador de adultos.

FUNCIONES Y TAREAS DEL TÉCNICO DOCENTE

Propósitos:

En este tema te invitamos a reflexionar sobre tus funciones y tareas, y la importancia de realizarlas de manera oportuna para cumplir con la misión del Instituto.

Describe las tareas más importantes que tienes que cumplir dentro del ámbito familiar.

¿Qué crees que pasaría si no cumples con algunas de estas tareas familiares?

Así como la realización de las tareas en el ámbito familiar es importante para que todo funcione bien, que haya armonía en el hogar y de esta manera se cumplan los objetivos familiares, de igual forma, es necesario cumplir con las tareas que tienes como técnico docente.

Escribe cuáles son tus principales funciones como técnico docente y compártelas con tus compañeros.

Escribe cuáles consideras que son tus principales tareas y compártelas con las de tus compañeros.

Seguramente encuentras diferencias y algunas similitudes, esto se debe quizás, a que tenemos ideas diferentes de lo que debe hacer un técnico docente; para ir unificando criterios, es necesario que partamos de la definición que se hace de él en el Instituto.

Función:

Conjunto de tareas que nos sirven para alcanzar un objetivo específico o para lograr un resultado deseado.

Tarea:

Es el conjunto de actividades a realizar para alcanzar o cumplir con tus funciones como técnico docente.

El **técnico docente**, es la figura institucional que se encuentra a cargo de una zona geográfica denominada micro-región.

Las 3 principales funciones del técnico docente son:

- Incorporar asesores voluntarios y adultos, así como seguimiento de los adultos en atención en tu micro-región.
- Promover la participación de la sociedad en la educación de los adultos.
- Coordinación de la operación.

Para realizar tus funciones deberás tomar en cuenta la visión, misión y propósitos del INEA, así como manejar los programas y sus estrategias de operación.

Escribe a continuación cuales son las tareas que debes realizar para el cumplimiento de cada una de estas funciones y ordénalas según su importancia.

1.- Incorporación de asesores y adultos, así como seguimiento de los adultos en atención.

2.- Promoción de la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la educación para los adultos.

3.- Coordinación de la operación de los diferentes programas y sus estrategias

Ahora te vamos a describir cada una de tus tareas y actividades que tienes que realizar para el cumplimiento de tus funciones y el buen desarrollo de los servicios educativos en tu micro-región.

Función: Incorporación de asesores, figuras solidarias y adultos.

Tarea: Planear, programar, organizar la incorporación de asesores y las diferentes figuras operativas solidarias así como participar en los diferentes eventos de formación de dichas figuras.

Actividades:

- Definir programas de trabajo.
- Prever y estimar los recursos materiales y financieros que vas a requerir, así como también la necesidad de apoyo de personal.
- Elaborar la planeación didáctica con apoyo del departamento de servicios educativos.

- Estimar la cantidad de material didáctico que se requiere para el proceso.
- Elaborar material didáctico de apoyo de acuerdo al programa.
- Verificar que los espacios destinados para la formación sean adecuados en relación con el número de participantes y con las características de ventilación, iluminación y mobiliario.
- Revisar que esté disponible el equipo que se va a necesitar como rota-folios, monitor de TV, video-casetera, etc.
- Adecuar la planeación didáctica a las necesidades de cada grupo de formación.
- Solicitar el material didáctico necesario para los asesores con el coordinador de zona.
- Animar los procesos de formación inicial y de actualización destinados al personal solidario.
- Entregar los materiales didácticos destinados a los asesores, a los jóvenes y adultos de nivel o niveles y los módulos que les corresponda asesorar.
- Favorecer el desarrollo de competencias del asesor en relación con el manejo de grupos heterogéneos.
- Llevar el registro y control de la asistencia a los eventos.
- Diseñar en coordinación con el coordinador de zona y con el departamento de servicios educativos instrumentos para evaluar la calidad de los eventos de formación.
- Elaborar un informe de resultados.

Tarea: Programar y organizar la incorporación de adultos para cumplir con las metas asignadas.

Actividades:

- Realizar la entrevista inicial a la persona joven o adulta aplicando la hoja de intereses educativos
- Integrar el expediente previamente cotejado de las personas jóvenes y adultas de acuerdo a las normas de inscripción.
- Aplicar la tabla de equivalencia a toda aquella persona que presenta antecedentes escolares.
- Entregar los expedientes de usuarios a la coordinación de zona para fines de apertura de sedes permanentes y/o aplicaciones de exámenes diagnósticos.
- Solicitar al responsable de acreditación el Kardex del educando de los exámenes, así como la credencial oficial
- Verificar la asignación y entrega del módulo correspondiente al adulto.

Función: Promover la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la educación de adultos.

Tarea: Promover la participación de la sociedad en la educación para jóvenes y adultos.

Actividades:

- Establecer comunicación con líderes religiosos, líderes naturales, representantes de instituciones, dependencias y con organizaciones no gubernamentales, para coordinar esfuerzos y concertar apoyos para organizar los servicios educativos.
- Informar a las autoridades locales y municipales, sobre el rezago educativo en la localidad, los servicios que proporciona el INEA a través de la Delegación Guanajuato y negociar con titulares potenciales para el funcionamiento de los servicios educativos.
- Poner en práctica estrategias para promover y difundir la educación para jóvenes y adultos en el ámbito del micro-región.
- Acordar con las diferentes figuras que intervienen en el funcionamiento de los servicios educativos, los servicios educativos, los canales de comunicación que van a utilizar para mantener una coordinación permanente.
- Aprovechar en forma óptima, los esfuerzos que la sociedad en general aporte en beneficio de la educación de jóvenes y adultos.
- Intercambiar con el grupo de técnicos docentes y el coordinador de zona, experiencias exitosas en materia de difusión y promoción, para ponerlas en práctica en tu ámbito de trabajo.

Función: Coordinación de la operación de los diferentes programas

Tarea: Proveer de información que sirva de insumo para la integración del programa operativo anual de la micro-región y la coordinación de zona.

Actividades:

- Realizar el diagnóstico socioeducativo de tu micro-región y actualízalo permanentemente.
- Analizar las características y ubicación del rezago educativo.
- Actualiza el directorio de instituciones, organismos e infraestructura que pueden funcionar como espacios para la educación de adultos, así como de autoridades, líderes y representantes que puedan colaborar con este fin.
- Programar los eventos de formación.
- Precisar las fechas y tiempos para la formación, en sus diferentes modalidades, del personal que participa en la operación de los servicios educativos.
- Elaborar un programa de trabajo trimestral con los objetivos, metas y acciones principales de su programa operativo anual.

Tarea: Impulsar el establecimiento y la consolidación de las unidades operativas.

Actividades:

- Identificar, a partir del diagnóstico socioeducativo de la micro-región, las localidades, grupos de población, instituciones y organizaciones donde es necesario promover el establecimiento de puntos de encuentro y plazas comunitarias
- Analizar las condiciones y características de los círculos de estudio que funcionan por micro-región, para planear las actividades que permitan transformarlos o incorporarlos a un punto de encuentro, en alguna de sus modalidades o plaza comunitaria.
- Preparar el paquete de materiales con los cuales llevará a cabo el proceso de sensibilización y negociación para el establecimiento de puntos de encuentro.
- Elaborar y realizar programa de visitas con instituciones, directivos, asociaciones y particulares para establecer unidades operativas.
- Efectuar los procesos de negociación correspondientes para lograr la participación de los diferentes sectores sociales en el establecimiento y funcionamiento de las unidades operativas.
- Formalizar el establecimiento de los puntos de encuentro y plazas comunitarias, mediante la firma del protocolo correspondiente.
- Asesorar a la estructura administrativa de las unidades operativas sobre la organización y las tareas que les corresponde realizar.
- Apoyar al punto de encuentro en los procesos para la incorporación de jóvenes y asesores, así como prepararlos para que asuman esta tarea.
- Organizar el programa para la formación de las figuras operativas.
- Recabar en las unidades operativas los expedientes de los jóvenes y adultos, relaciones de grupos de adultos y asesores, requerimientos de material didáctico y exámenes, para tramitar su registro en el SASA y proporcionar los servicios.
- Canalizar a las unidades operativas el servicio de aplicación de exámenes y analizar los resultados de acreditación y certificación.
- Entregar al titular de la unidad operativa, previo análisis e identificación de la problemática, los reportes estadísticos que proporciona el SASA.
- Entregar a las unidades operativas las gratificaciones que le corresponden al programa por la administración de la atención educativa y la asesoría.
- Entregar al personal de las unidades operativas, el material educativo necesario para satisfacer la demanda de atención.
- Analizar los resultados y acuerdos tomados en las reuniones de seguimiento y evaluación.

Tarea: Favorecer en la práctica el funcionamiento de los servicios educativos, para asegurar que éstos se realicen de acuerdo con los lineamientos de operación establecidos.

Actividades:

- Organizar y participar, cuando se requiera, en la formación de asesores y aplicadores de exámenes, verificando que ésta se realice conforme a lo programado.
- Participar en el proceso de seguimiento y evaluación académica en los grupos de estudios y analizar junto con los responsables de coordinar las unidades operativas el desempeño de los asesores, el avance académico de jóvenes y adultos, la aplicación de la metodología de la asesoría, la utilización de materiales didácticos, los obstáculos para el aprendizaje y necesidades de formación.
- Promover los apoyos requeridos para dar respuesta a la problemática educativa observada en los círculos de estudio.
- Proporcionar oportunamente el material educativo que requieren asesores y los educandos.
- Elaborar los materiales didácticos que se requieran, cuando te corresponda organizar y participar en los eventos por micro-regiones.
- Poner en práctica las estrategias y elabora los materiales que apoyen la realización de las tareas que corresponden a las diferentes figuras que intervienen en el funcionamiento de los servicios educativos.

Tarea: Realizar el seguimiento educativo del programa operativo anual para asegurar el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas programadas.

Actividades:

- Analizar mensualmente los logros obtenidos en relación con las metas programadas.
- Actualizar la información sobre las reuniones de seguimiento y evaluación que llevan a cabo las unidades operativas que proporcionan atención educativa.
- Participar en las reuniones de balance operativo y de autoformación que se organizan en el ámbito por micro-región y la coordinación de zona.
- Actualizar la información sobre el número y características de las unidades operativas que operan por micro-región.
- Verificar la existencia y funcionamiento de las unidades operativas.
- Coordinar y participa en las reuniones de actualización académica que se realicen.
- Identificar oportunamente las altas y bajas de asesores, para programar y llevar a cabo su formación inicial.
- Identificar los problemas de carácter académico, administrativo o de cualquier otro tipo que afecten la operación de los servicios educativos, y canalizarlos hacia la coordinación de zona para la búsqueda de su solución.
- Mantener una comunicación y un estrecho contacto con las figuras operativas solidarias y asistir a las reuniones periódicas de seguimiento, balance o de actualización.

- Efectuar periódicamente visitas de apoyo y orientación a las unidades operativas que se encuentran en la micro-región a tu cargo.
- Informar al coordinador de zonal sobre los avances realizados en el programa operativo anual.

Tarea: Participar en procesos de formación y autoformación para consolidar las competencias básicas que tu labor requiere desarrollar.

Actividades:

- Participar en todos los procesos de formación que fortalezcan tu desempeño en general.
- Iniciar procesos de autoformación que contribuyan a incrementar tu acervo de conocimientos y habilidades destinadas a ser un buen técnico docente.
- Aportar los elementos o herramientas que favorezcan o enriquezcan tus procesos de formación y autoformación.

Recuerda que para cumplir con estas tareas es importante que conozcas tu micro-región, cuentes con un equipo de trabajo y tengas siempre presente tu misión como educador de adultos.

Además es importante que conozcas o tengas a mano la lista de los convenios realizados tanto a nivel estatal como a nivel municipal, para impulsar el establecimiento de los programas operativos, para conseguir apoyo con las diferentes instancias.

No permitas que tus figuras solidarias se incorporen a los servicios educativos sin haber recibido su formación inicial.

AUTOEVALUACIÓN

Revisa el siguiente cuadro de actividades y coloca un (1) si son de incorporación, (2) si son de promoción y (3) si son de coordinación de la operación.

1.- Promover los servicios educativos que lleva acabo el instituto en su área de atención (micro-región).	
2. Realizar el diagnóstico de tu micro-región para la instalación de los servicios.	
3.- incorporar agentes operativos y usuarios a los servicios de educación para los adultos.	
4.-Proporcionar formación inicial a los agentes operativos.	
5.-Organizar, coordinar y supervisar los servicios que ofrecen, los puntos de encuentro, las plazas comunitarias y los círculos de estudio	

6.-Llevar un diario de campo o bitácora para realizar un control de las actividades, problemas y alternativas de solución en las localidades.	
7.- Proporcionar los materiales (módulos) y de apoyo a los asesores y adultos.	

MATERIALES EDUCATIVOS Y METODOLOGÍA

Propósitos:

- Conocer el uso adecuado de los materiales dentro del proceso de aprendizaje a partir de la revisión de su estructura y organización, para apoyar la practica educativa de los asesores.
- Reconocer la metodología del aprendizaje en el MEVyT., a partir de la revisión y solución de las actividades y ejercicios incluidos en los módulos, para orientar la intervención del asesor en el proceso educativo.
- Reconocer la importancia de realizar una adecuada distribución, control y solicitud de materiales educativos, con la finalidad de que asesores y adultos cuenten con el material en tiempo y forma para la operación.

Como recordarás tus tareas como educador de adultos, se agrupan en tres aspectos, el administrativo, el operativo y el académico. Algunas de las actividades que realizas se ubican con facilidad en algunos de estos, y aunque se refieren a acciones diferentes se relacionan entre sí, por ejemplo el que tiene que ver con los materiales educativos del modelo, veamos porque.

Para que haya asesoría tanto el adulto como el asesor deben contar con sus módulos a tiempo, para que esto pase debes realizar tu detección de necesidades de material y elaborar la solicitud pertinente. Cuando tu solicitud es surtida debes realizar la distribución, cuidando de llevar un registro adecuado de la entrega de materiales. En el aspecto académico brindarle al asesor las herramientas

necesarias para garantizar su uso adecuado en las asesorías, tanto por el adulto como por el asesor.



Lee y contesta el siguiente ejercicio:

Esta es la plática entre dos adultos que estudian la primaria en el INEA, en diferentes grupos.

Juanita- ¡Qué tal Don Manuel!, ¿A dónde y tan de prisa?

Don Manuel- Pues a mi clase, fíjate que ya casi termino de contestar todo mi libro.

Juanita- Pues lo felicito, porque yo cuando estudié ese módulo me costó un poco de trabajo utilizar bien el Geoplano.

Don Manuel- ¿El Geo...qué? Juanita, si yo estoy estudiando matemáticas, no geografía.

Juanita- ¿Cómo que no lo conoce?, pues si se utiliza en la primera unidad, humm..., entonces tampoco utilizó las fichas.

Don Manuel-Geoplano, fichas ¿pues de que módulo me habla?

Juanita- Pues del mismo que trae usted, del de “Matemáticas para empezar” de las fichas que nos indica el libro del adulto, con razón no utilizó el Geoplano, a ver, présteme su módulo. Aquí en la página 13 esta encerrado en un cuadrito la actividad, ¿ya vio?

Don Manuel- Ah, pues si, si hasta trae una figurita, como de una hoja.

Ambos observan la página del libro que los remite a las fichas y encuentran lo siguiente.

En el Libro del adulto

Es muy importante que usted trabaje ahora con su ficha N° 1 *Cómo se mide el contorno de las figuras* para reafirmar lo aprendido.



¿Qué es lo que tiene que hacer el adulto?

¿Por qué crees que no se realizó la actividad?

Matemáticas para empezar • Unidad 1

FICHAS DEL AD

Ficha 1 *Cómo se mide el contorno de las figuras*

Propósito Con esta ficha usted aprenderá a calcular el contorno de diferentes figuras geométricas.

Materiales Geoplano y ligas.

Desarrollo de la actividad

Tenga a la mano su geoplano y realice las siguientes figuras con sus ligas.

¡Llamémosle unidad a la distancia comprendida entre un punto y otro!

Una vez que calculó el contorno o perímetro de las figuras, conteste las siguientes preguntas:

¿En cuál de las 4 figuras el contorno es menor?

¿En cuál de las 4 figuras el contorno es mayor?

¿Hay figuras que tienen el mismo contorno?

Indique cuáles son

Recuerde que sólo mediremos el **contorno** o **perímetro** de las figuras. Por ejemplo, en la figura 1 tenemos: 3 unidades de un lado, más 2 unidades, más 3 unidades, más 2 unidades, que es igual a 10 unidades; es decir, nuestra figura tiene un perímetro de 10 unidades.

Ahora, calcule el contorno de las otras figuras (2, 3 y 4).

Figura 1 _____ unidades

Figura 2 _____ unidades

Figura 3 _____ unidades

Figura 4 _____ unidades

Por favor, realice en su geoplano 3 figuras diferentes que midan 14 unidades de contorno.

Por ejemplo:

1

¿Crees que Don Manuel aprendió lo que debía, sin haber utilizado los materiales que le indica su libro? ¿Por qué?

¿Cuál es la responsabilidad del asesor en este caso?

¿Qué es lo que debes hacer para que esto no suceda?

¿Qué crees que pensó Don Manuel, del servicio que le estamos dando?

Una de las situaciones problemáticas que se presentan con más frecuencia en la operación de los servicios, además de la inadecuada distribución de materiales, es el desconocimiento de su contenido y de la importancia de realizar todas las actividades, utilizando los materiales de apoyo que se incluyen en los módulos.

Lo cual repercute de manera fundamental en el proceso de aprendizaje, ya que los adultos no desarrollan sus habilidades y competencias.

En el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT), se propone como un medio de aprendizaje a los módulos, que abordan diferentes temas relacionados con aspectos cotidianos, a través de un conjunto de materiales educativos que tienen como propósito principal apoyar, agilizar y complementar el aprendizaje de los adultos.

En estos materiales educativos como son: libro del adulto, folletos, trípticos, láminas, fichas, pliegos, juegos, se propicia la reflexión, la búsqueda de información, el manejo de conceptos, el intercambio de experiencias, la integración de ideas, la ejercitación y aplicación de lo aprendido.

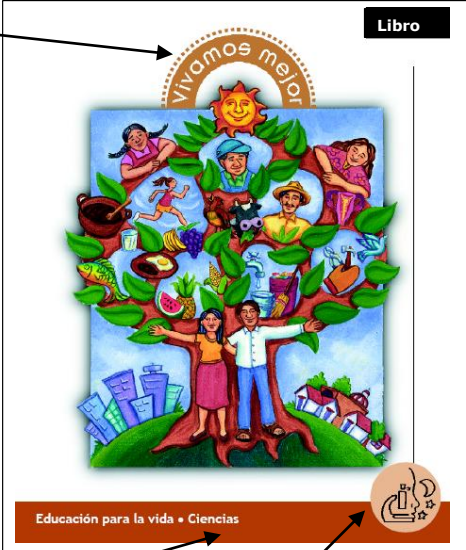
Por tal motivo se hace necesario e indispensable, que te asegures que el asesor conozca como están integrados y estructurados los módulos, para que los utilice en forma adecuada con los adultos.

⇒ Con el fin de brindarte más herramientas para tu labor con los asesores, te invitamos a revisar un módulo, siguiendo el ejemplo

En la portada

En la contra-portada

Nombre del módulo →



Eje al que pertenece →

Icono del Eje →

Breve descripción de lo que trata el módulo →

Descripción de los materiales que contiene el módulo →

Vivamos mejor

Todos los días enfrentamos diversos problemas y situaciones que nos preocupan, y de los cuales nos ocupamos: desconocimiento del cuerpo y sus cuidados, prevención y atención de enfermedades y accidentes, cambios en el crecimiento y desarrollo de las personas, formas de relación y convivencia con lo demás.

Contiene los siguientes materiales

- Libro del adulto
- Revista
- Atlas del cuerpo humano
- Juego de la oca de la salud
- Manual de primeros auxilios
- Folleto cuidemos nuestra salud
- Folleto comunicación y relaciones personales
- Guía del asesor

⇒ Verifica la descripción de los materiales que viene en el reverso del paquete, contra el contenido. Revisa de manera general cada uno de los mismos para identificar su utilidad elaborando un listado como el que se muestra en el ejemplo.

Cuaderno

Libro del adulto

Folleto

Fichas

Oca de la salud

Atlas del cuerpo



Ejemplo

Material	Utilidad
Libro del adulto	Guía y orienta el proceso de aprendizaje de los adultos
Cuaderno de trabajo	Complementa las actividades del libro del adulto con ejercicios de aplicación y reforzamiento
Fichas	Fomentan la investigación de información, la realización de actividades colectivas e incluye información complementaria a los temas del libro del adulto.
Folletos	Amplían la información y el trabajo de algunos temas del libro del adulto
Atlas del cuerpo humano	Apoya de manera visual el reconocimiento de los sistemas que integran el cuerpo humano.
Oca de la salud	Fomenta el trabajo de grupo, aplicar los conocimientos aprendidos y amplia la información de los temas.



Revisa un módulo y sus materiales con la información que obtengas llena el siguiente cuadro

Nombre del módulo:
Nivel:
Eje :
Propósitos:
Breve descripción de su contenido

¿Qué tienen en común los índices? _____

¿En qué se diferencian?

En ambos índices se identifica que El libro del adulto se integra por unidades, las cuales tienen diferente estructura, el de matemáticas incluye secciones y actividades, el de ciencias temas y actividades, y ambos cuentan con apartados para la auto evaluación y el registro de avances.

Unidades

Las unidades se integran por temas, secciones y apartados para evaluación.

Al principio de cada unidad se indican los propósitos

Propósitos de la unidad

Al término de la unidad I se espera que usted, en situaciones de su vida diaria:

- Resuelva problemas que incluyan números del 0 al 100.
- Lea y escriba números hasta 100.
- Compare cantidades desde 0 hasta 100.
- Resuelva problemas de suma y resta con cantidades de una cifra.
- Reconozca distintos usos de los números.

Módulo “Para empezar”

Los temas:

En los temas se desarrollan los contenidos las actividades y ejercicios en algunos casos se señalan con íconos (*símbolos gráficos*), en otros sólo se enuncian las acciones y en otros se presenta un texto o imagen y posteriormente se indica que es lo que tiene que realizar.



Lea el siguiente texto:

La historia del Gato veloz o los infortunios de un atleta por no tener cuidado con sus papeles

Guadalupe lava y plancha ajeno para mantener a sus dos hijos. Ella cobra por **docena** la *lavada* y la *planchada*. A Marcela le lavó **una docena** de ropa.



Fíjese muy bien en la ropa que lavó Guadalupe. Por favor, conteste las siguientes preguntas:

¿Cuántas prendas de ropa le lavó Guadalupe a Marcela? _____



Localice la **ficha de consulta** 1, *Trabajo*. Lea la definición de trabajo que en ella aparece y escribala, con sus propias palabras, en los siguientes renglones.

También se incluyen recuadros para resaltar la información importante, como conceptos, definiciones y conclusiones.

Cuando una persona trabaja para obtener un ingreso monetario, ya sea por su cuenta o contratada por alguien, se rige por ciertas normas o reglas de cómo realizar el trabajo y, además, el producto o servicio se destina a la venta, se dice que tiene un empleo, es decir que está **empleada**.



¿Será importante que el asesor identifique la forma en cómo se integran y organizan las unidades? _____

¿Para cuál de sus tareas ocuparía la información? _____

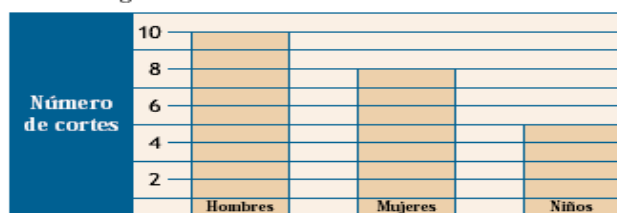
Para terminar con el recorrido de las unidades, debemos revisar los apartados incluidos para que el adulto se auto-evalúe y registre su avance.

Las auto-evaluaciones se identifican con diferentes nombres, algunos son Auto-evaluación” Qué aprendí y para qué me sirve” “Nuestros Avances” “Lo que aprendí acerca de”, es importante que tanto tú como el asesor los ubiquen y conozcan su contenido.

VIVAMOS MEJOR

 **Nuestros avances**

Pilar tiene un salón de belleza. Durante una semana registró el número de cortes de cabello que hizo. Observe su registro:

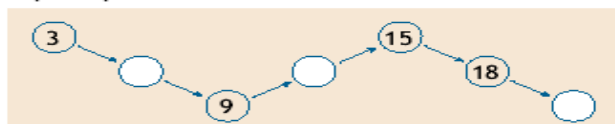


2) De acuerdo con el registro de Pilar, ¿cuál enunciado considera usted que es cierto?

- Hizo la misma cantidad de cortes de cabello a niños que a hombres.
- A diez mujeres les cortó el cabello.
- Hizo más cortes de cabello a niños que a mujeres.
- La cantidad de cortes de cabello para hombres fue mayor que la de niños.

3) ¿Cuántos cortes de pelo hizo en total Pilar? _____

4) Observe los números que están escritos y anote en los círculos, los que completan la serie:



123

El registro de avance

En todos los módulos se incluye un formato para que el asesor realice el registro de avance y se incluye al final de los mismos. El formato se identifica por los nombres “Hoja para el registro de avances” “Registro de avances” Hoja de registro”. En este formato se deben anotar los avances del adulto cada vez que termine una unidad y se autoevalúe.

HOJA DE AVANCES

Nombre del adulto

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(S)

RFE o CURP

NIVEL

Unidad 1 Nos presentamos	Unidad 2 Nuestra familia	Unidad 3 Las palabras y nuestro mundo	Unidad 4 Para andar los caminos
• Escribo mi nombre de pila sin tener a la vista un modelo y mi nombre completo a partir de un modelo. • Utilizo la mayúscula en nombres propios y de lugares conocidos. • Utilizo la información que se da sobre la situación de predecir lo que está escrito. • Reconozco los signos de interrogación para hacer preguntas por escrito. • Leo y escribo frases para identificar a las personas y cosas. Digo si son ciertas o no. • Reconozco diferentes documentos como actas y credenciales e identifico información personal en esos documentos. • Leo textos cortos informativos sobre diferentes personas, identificando palabras conocidas como estrategia de lectura. • Leo textos cortos informativos sobre diferentes personas, identificando palabras conocidas como estrategia de lectura. • Escribo información sobre mí mismo y otras personas usando palabras que he practicado.	• Expreso mis ideas sobre los papeles que jugamos en la familia. • Reconozco y escribo información sobre la familia y las descripciones físicas de sus integrantes. • Saco conclusiones lógicas sobre las relaciones familiares a partir de una información. • Leo textos cortos sobre historias de la familia y las relaciones con mi vida. • Reconozco que existen palabras que se refieren a mujeres y palabras que se refieren a hombres. • Reconozco las palabras que se relacionan con la familia en documentos escritos y saco conclusiones a partir de lo que leo.	• Reconozco y escribo las palabras que representan objetos comunes a mi entorno y puedo localizar y describirlos por escrito. • Uso el contexto para adivinar el significado de cosas y objetos que desconozco. • Elaboro listas de objetos para recordar. • Describo mis actividades por escrito y comprendo la de los demás.	• Identifico y escribo por escrito los elementos del paisaje de mi comunidad. • Ubico mi comunidad en el mapa de México y las comunidades alejadas en un croquis. • Leo y expreso por escrito ideas relacionadas con el momento en que ocurren las cosas. • Ubico lugares de mi comunidad en un croquis y explico dónde están. • Reconozco letras y los relaciono con los lugares.



¿Qué información tiene que registrar el asesor en la hoja de avance?

¿Cada cuándo? _____

METODOLOGÍA PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

Pedro y Margarita son dos asesores del punto de encuentro “San Cayetano” se reúnen todos los días al término de sus asesorías.

Pedro- qué tal Margarita, ¿Cómo te fue?

Margarita- bien Pedro, aunque estoy un poco cansada.

Pedro- ¿por qué?

Margarita- es que el día de hoy tuvimos que realizar varias actividades de grupo y consultar muchos materiales.

Pedro- ¿y cómo haces todo eso?, si en los libros ya le dicen al adulto todo lo que tiene que hacer, y tú como asesora solo tienes que observar que contesten su libro y firmar la hoja de avance.

Margarita- no Pedro, ¿cómo crees?, Si como asesores tenemos que conocer la metodología de aprendizaje, utilizar todos los materiales del módulo, para saber cómo podemos ayudar a los adultos.

Pedro- ¿Metodología?

Margarita- si Pedro, la metodología del MEVyT, ¿es que acaso no te acuerdas del taller de formación inicial?

Pedro- pues no muy bien, tu me puedes ayudar.

Margarita- claro, pero que te parece si mejor vamos con Julio, nuestro técnico docente.

Julio- hola, ¿Cómo están? ¿En que les puedo servir?

Pedro y Margarita- Queremos que nos expliques nuevamente lo de la **metodología para la educación de los adultos**.

Julio- bueno, pero primero tenemos que revisar algunos conceptos que son básicos para comprender la metodología del aprendizaje, y estos son: educación, aprendizaje y los tres elementos del proceso educativo, es decir: **el adulto, los materiales y el asesor**. Vamos a revisar el primer concepto.

Concepción de educación con personas jóvenes y adultas

En el MEVyT se concibe la educación con personas jóvenes y adultas como un proceso mediante el cual las personas reconocen, fortalecen y construyen aprendizajes y conocimientos para desarrollar competencias que les permitan, valorar y explicar las causas y efectos de los diversos contextos que los rodean así como solucionar problemas en las diferentes situaciones donde actúan y viven.

Pedro- como quien dice, con la educación las personas aprenden “cosas” para explicar lo que pasa alrededor y solucionar problemas de su vida.

Julio- más o menos, pero no pongas esa cara, vamos a revisar que se entiende por aprendizaje y me das nuevamente tu opinión.

Margarita- no te desanimes Pedrito, recuerda lo que les dices a los adultos cuando no entienden algo a la primera.

Pedro- ya sé, que no se desanimen, que hay que leer nuevamente y tratar de decir lo que entendimos con nuestras propias palabras.

Julio- bueno, pues entonces vamos a revisar la concepción de aprendizaje.

Concepción de aprendizaje

En el MEVyT se concibe al aprendizaje como un proceso social y cultural de carácter permanente que es inherente a todas las personas y que se da a través de la interrelación con los demás y con el entorno.

El aprendizaje es un proceso de reflexión y reconstrucción en torno a experiencias, conocimientos y situaciones, donde la persona es capaz de actuar en la realidad,

transformándola y transformándose a sí misma. Por consiguiente, aprender es apropiarse, dar significado y aplicar lo aprendido en la vida cotidiana.



¿Por qué crees que el aprendizaje es un proceso social y cultural?

Da un ejemplo de algún aprendizaje obtenido fuera de la escuela

¿Qué es lo que entiendes por reflexión y reconstrucción?

¿Qué es aprender en el MEVyT?



Continuemos con la revisión de los tres elementos del proceso educativo

El adulto

En el MEVyT se concibe al adulto como sujeto educativo activo, es decir una persona que posee conocimientos, habilidades, experiencias, saberes y valores de los que parte para favorecer la construcción de nuevos conocimientos. Es un ser humano capaz de aprender de sus errores, de las demás personas, en diversas circunstancias y a lo largo de su vida.

Los materiales educativos

Se consideran como el medio en que se incluyen los contenidos y actividades de aprendizaje necesarias para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias que se proponen en el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo.

Las asesoras y los asesores

Son también sujetos educativos, ya que aprenden con las personas jóvenes y adultas al acompañarlas en su proceso educativo, desde que reconocen que no lo saben todo. Su labor principal es facilitar el aprendizaje de los contenidos de los materiales y propiciar la interacción entre los adultos.

Continúa el diálogo entre los asesores y el técnico docente

Margarita- ya vez Pedro, no se requiere que seas un especialista, sino que sepas facilitar y motivar el trabajo de las personas de tu círculo de estudio.

Pedro- además de utilizar las diversas fuentes de información que se incluyen en los módulos, como los folletos, pliegos, mapas y los otros materiales, ya entendí la importancia de los materiales, pero aún no hemos revisado la metodología.

ahora entiendo

Julio (técnico)- me parece bien, lo que dicen, pero se les está olvidando el papel de los adultos, acuérdense que ellos tienen muchos conocimientos y experiencias que les sirven para aprender “cosas” nuevas que les sean útiles. Prosigamos con la revisión.

Metodología del aprendizaje

Se parte del trabajo con situaciones de aprendizaje (actividades) que permiten el desarrollo de competencias (conocimientos, habilidades, y actitudes) como procesos compartidos para actuar y transformar.

En primer término, se fundamenta en un proceso de interacción, ya sea dentro del círculo de estudio (adulto-adulto, adulto-asesor, adulto-material) o con otras personas que forman parte del entorno de quienes participan en aquél (adulto-familia, adulto-compañeros de trabajo, adulto-vecinos, etcétera) El tratamiento metodológico se organiza en tres momentos fundamentales que se relacionan entre sí y se reciclan continuamente:

- Recuperación de conocimientos y experiencias de las personas jóvenes y adultas, en relación con el tema de interés del módulo, a través de actividades como relatos y anécdotas, preguntas directas, escritura de historias, etc.
- Búsqueda y análisis de información, reflexión y confrontación con lo que ya se sabe, mediante actividades de intercambio, lectura, indagación en diversos

materiales y fuentes; comparaciones, complementaciones, discusiones, preguntas, etc.

- Cierre, conclusión y aplicación de lo aprendido, con base en actividades de elaboración de síntesis, lectura y elaboración de textos, resolución de situaciones reales o hipotéticas, relatos, proyectos, etc.

Continúa el diálogo de los asesores y el técnico

Julio (técnico)- acuérdense que en su libro del asesor, se presenta un esquema de la metodología del aprendizaje.

Margarita- ya me acordé, inclusive lo abreviábamos como: recuperación de saberes y experiencias, confrontación y análisis, y aplicación de lo aprendido.

Pedro- por eso nos decían que nuestras principales tareas para facilitar el aprendizaje son:

- Propiciar la reflexión, la crítica y el diálogo con las personas jóvenes y adultas;
- Promover la recuperación de experiencias relacionándolas con los contenidos;
- Favorecer la participación y el desarrollo de habilidades, actitudes y valores.
- Orientar a las personas hacia la búsqueda de soluciones por diversos caminos.
- Participar en la evaluación del aprendizaje

Julio (técnico)- ya ven, como si saben, sólo les hacía falta recordar lo aprendido, para que no se les olvide otra vez, deben revisar constantemente su módulo del asesor.

A partir de la situación que se les presentó a Pedro y Margarita contesta lo que se te pide.

¿Por qué piensas que Pedro y Margarita diferían acerca de cómo trabajar con los adultos?

¿Qué relación tienen los conceptos de adulto, materiales y asesor, con el proceso de aprendizaje?

¿Qué harías para que no te sucediera con tus asesores lo que le sucedió a Julio?

Si respondiste que es necesario cubrir estas carencias con la formación, y reforzamiento de tus asesores, ¡Estás en lo cierto!

Recuerda que la formación es un proceso permanente y continuo que debe responder a las necesidades e intereses de tus asesores, y que la puedes realizar a través de diferentes estrategias, por ejemplo: formación presencial, a distancia, con apoyo de medios electrónicos y en la acción o actividad.

Cualquiera que sea la estrategia que decidas utilizar, no olvides que debes partir de sus experiencias, ponerles algunos ejemplos y realizar ejercicios para que apliquen lo aprendido y puedas evaluar su aprendizaje.

Aprovechando que acabamos de tratar el aspecto de metodología del aprendizaje y debido a que es uno de los principales problemas detectados en la práctica de los asesores, que no la desconocen pero que no identifican cual es su participación dentro del proceso de aprendizaje, te presentamos una sugerencia de cómo abordarlo a partir de la revisión de los módulos.

La intervención pedagógica

Cuando planees la formación de los asesores es importante que además de revisar los conceptos anteriores, el asesor identifique como debe ser su participación dentro del proceso de aprendizaje, a la que llamamos intervención pedagógica.

La intervención pedagógica se define a partir del propósito y tipo de actividad, la forma de trabajo, si es individual o colectiva, los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que pretende desarrollar y/o fortalecer la actividad, así como las características de los educandos.

Para definir con que estrategias se puede facilitar el proceso de aprendizaje el asesor deberá tomar en cuenta lo que se plantea en el módulo y el momento del aprendizaje en que se encuentre la persona, es decir:

- Si la actividad tiene como propósito la recuperación de saberes y experiencias.

- El asesor podrá facilitar la actividad con preguntas o animando a hablar u observar lo que se presenta para que la persona lo relacione con sus experiencias.

Nuestro nombre

► Reflexione y comente:

¿Qué pasaría si no tuviéramos nombre?
¿Cómo nos dirigiríamos unos a otros?
¿Cree usted que algún apodo podría lograr identificarnos? ¿Por qué?

Realicemos el siguiente ejercicio:

Escriba un ejemplo de una actividad importante que realice en su trabajo y otra que realice en el hogar.

- Si las actividades tienen como finalidad la búsqueda, el análisis, la confrontación y la reflexión
 - El asesor orientará y acompañará al adulto para que investigue en alguna otra fuente cuidando que obtenga e identifique la información más importante.

¿Por qué es importante la soberanía para un país?

Lea con atención el siguiente texto:

El **trabajo de usted** y el de todas las personas que conoce, lo hagan en la casa, en el campo, en el taller, la fábrica, la escuela, o donde sea, es la base de toda sociedad para satisfacer sus necesidades.

Pero al mismo tiempo, todos requerimos un trabajo que nos proporcione un ingreso para poder vivir es decir, necesitamos de un **empleo**.

Para concluir este subtema, escriba con sus propias palabras lo que significa para usted el texto que acaba de leer.



Localice la **ficha de consulta 1, Trabajo**. Lea la definición de trabajo que en ella aparece y escribala, con sus propias palabras, en los siguientes renglones.

Pregunte a personal de salud, a familiares o vecinos de su comunidad, acerca de los principales síntomas y formas de prevenir las enfermedades que anotaron en el cuadro de *Enfermedades contagiosas* y *Enfermedades no contagiosas*.

- Dialogue con sus compañeros acerca de las posibles consecuencias, es decir, los efectos, que tienen en la salud los problemas que cada uno escribió.
- Anote tres ideas principales de la conversación.

Compare la información que usted recogió, con la que reunieron sus compañeros. Sume el total de cada una de las enfermedades mencionadas. En el cuadro de abajo escriba la información que se pide de las **tres enfermedades** que más veces se presentaron.

Comenten:

- En qué edades se presentan con mayor frecuencia las enfermedades,
- Cuáles tienen relación con las condiciones del lugar donde viven o trabajan las personas enfermas, por ejemplo si son lugares fríos, poco ventilados, si hay mucho polvo o ruido, o si se presentan con mayor frecuencia en una época del año.

- Provocar el trabajo en equipo a partir de una actividad que marca el módulo o que se juzgue conveniente para reforzar lo que se plantea

• “Descubran quién soy”



El juego consiste en que los participantes descubran de qué órgano del sistema digestivo se está hablando.

- 1 Escriban los nombres de los diferentes órganos del sistema digestivo en pedazos de papel.
- 2 Doblen los pedazos de papel y repártanlos sin que nadie sepa qué nombre de órgano le tocó a cada persona.
- 3 Escojan una persona y háganle preguntas para adivinar qué órgano es. La persona interrogada sólo puede contestar sí

Juguemos a

La **caza de la salud**

del círculo de estudios.



Puede jugar con los participantes del círculo, con vecinos o familiares, siguiendo las instrucciones que acompañan al juego. Después de jugarlo responda lo siguiente:

Seleccione tres de las casillas del juego que más hayan llamado su atención y explique por qué.

- Cuando las actividades plantean la síntesis, aplicación de lo aprendido y elaboración de conclusiones.

-El asesor deberá verificar que el adulto ya incorporó la nueva información a sus conocimientos.

-Plantear situaciones hipotéticas relacionadas con el contexto del adulto.

- Señale en el esquema del sistema digestivo el recorrido que siguen los alimentos desde que entran a nuestro cuerpo.
- Discutan qué pasa con los alimentos cuando llegan a la boca.

- Durante la evaluación del aprendizaje

- Verificar que se realicen las auto-evaluaciones, las cuales se realizan de manera individual.
- Cuando en el módulo se plantea la coevaluación, debes pedir al grupo que de manera respetuosa le proporcione al adulto su opinión conforme lo indican los ejercicios planteados y sus logros alcanzados.
- Todo el grupo, de manera colectiva, a través del reconocimiento y valoración de los aprendizajes logrados al observar su utilidad.

Recordemos lo aprendido

El trabajo que realizamos

Complete usted las ideas que a continuación se presentan. Si tiene duda consulte nuevamente el texto.

Los aspectos que componen el trabajo son:

El trabajo es importante porque:

Para desarrollar un trabajo es necesario:

Explique cómo aplicará los temas que aprendió sobre trabajo en... su trabajo:

- Durante el desarrollo de todas las actividades el asesor deberá cuidar:
 - Que escriba correctamente
 - Que en su respuesta se refleje la integración con los nuevos aprendizajes, a partir de oraciones congruentes.
 - Aplique estos nuevos aprendizajes a la hora de concluir un tema o aplicarlo a través de alguna actividad.
 - Identifique aquellos contenidos que requieren fortalecerse con otras estrategias o ejercicios para fortalecer las competencias.

En resumen la intervención del asesor se irá pautando a partir de las indicaciones del módulo para realizar las actividades, la observación directa del proceso de aprendizaje de las personas y la identificación de aquellas actividades en las que se pudieran presentar algunas dificultades.

Debe estar en constante acercamiento con las personas y con el proceso que se va dando con su módulo y con los demás integrantes del círculo. No debe ser alguien que espera que el adulto le pregunte dudas, sino acompañarlo en su proceso de aprendizaje.

Ser un facilitador es propiciar que el adulto realice de la manera más adecuada todas y cada una de las actividades que en el módulo se plantean. Como se sintetiza en el siguiente esquema.



Seguramente ya te diste cuenta de la importancia que tiene para ti y para el asesor el conocer y manejar adecuadamente los materiales del MEVyT, para capacitar a los asesores y que ellos identifiquen como debe ser su intervención en el proceso de aprendizaje.

Es importante que los adultos y asesores cuenten con sus módulos en tiempo y forma, para que esto suceda te presentamos algunas recomendaciones.

Recomendaciones para el control y distribución de materiales

La reorganización de micro-regiones, nos obliga a pensar en dos situaciones, ¿En donde estamos? y ¿A donde vamos?, estas dos preguntas nos servirán como ejes de nuestras acciones.

Para saber en donde estamos es necesario:

- Conocer las unidades operativas y los titulares de las mismas, así como el total de educandos en atención por unidad y de manera global.
- Conocer la situación de avance del educando, para determinar los módulos necesarios para que concluya el nivel.
- Conocer los adultos que se inactivaron y los que están a punto de hacerlo, para organizar vistas invitándolos a que continúen estudiando o en su caso recuperar los materiales.
- Hacer un inventario de los materiales en existencia, por unidad operativa y global
- Identifica los títulos con mayor y menor demanda, esto te será útil para elaborar tu solicitud de materiales.

Para determinar a donde vamos:

- Para que todos los adultos tengan **acceso al trabajo con los materiales**, elabora tu solicitud tomando en cuenta: las necesidades del adulto, las existencias de materiales dentro de tu micro región, los módulos con mayor demanda potencial.
- Mantener una **atención permanente**, una vez que los adultos cuenten con sus materiales, cuida la atención educativa tanto o más que la incorporación, ya que en la medida en que presenten exámenes, tu podrás solicitar dos módulos por cada uno de ellos.
- **Lograr la presentación y acreditación permanente**. Orienta al asesor para que apoye adecuadamente a los educandos y estos concluyan de manera regular su proceso de aprendizaje y presenten exámenes

voluntariamente con la confianza de acreditarlo con un buen resultado y de esta forma no abandone el servicio y con el tiempo se inactiven.

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué utilidad tiene para ti, la información revisada en este tema

¿Qué aspectos retomarías para la formación de tus asesores

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Revisa un módulo del adulto y elabora una ficha de trabajo en la que se incluya: la descripción general del módulo, la importancia de los materiales y recomendaciones generales para su uso.

Nombre del módulo _____

Unidad _____

Nombre del tema: _____

Descripción de las actividades que debe hacer el educando	Propósito de la actividad de acuerdo a la metodología de aprendizaje	Material de apoyo que se utiliza, incluyendo anexos del libro del adulto	Que actividades debe hacer el asesor para apoyar el aprendizaje
---	--	--	---

--	--	--	--

LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN

PROPÓSITOS

Reconocer la importancia de ejercer y promover un liderazgo con habilidad y actitud hacia el interior de un grupo de personas, con el fin de influir para que las personas trabajen a favor de un bien común: la educación de personas jóvenes y adultas.

Conocer algunos elementos que favorecen la negociación de espacios, recursos humanos y materiales en beneficio de la educación para adultos.

¿Para ti qué es un líder?

¿Te consideras un líder? ¿Si? ¿No? ¿Por qué? _____

¿Crees que es importante el liderazgo para el cumplimiento de tu misión? ¿Si? ¿No? ¿Por qué? _____

¿Qué es un líder?

Es el rol que asume o le designan a una persona que por sus cualidades o carisma dirige las actividades de un grupo, dependiendo de la situación o momento que se este viviendo, sean estas educativas, socioculturales o políticas.

¿Qué es el liderazgo?

Es la actividad de influir sobre la gente para conseguir que trabaje voluntariamente a favor de los objetivos comunes.

Es el proceso que lleva a influir sobre las actividades de un individuo o un grupo en esfuerzos encausados a la consecución de metas en una situación dada.

Sobre el liderazgo podemos señalar una serie de características imprescindibles, que convierten a líderes en lo que son:

Revisa a continuación algunas de estas características y compáralas con las que tienes.

Da visión: Es importante que definas un escenario futuro en tu micro-región a partir de una micro-planeación y tener la capacidad de comunicar dicha visión a tus asesores.

Genera cambio: La visión del líder le permite enfocar y generar cambios de manera organizada, de acuerdo a los resultados que se obtengan.

Trabaja en grupo: Tú, como líder, a través de la visión enfocas la realización de cambios orientados y consigues que tu grupo de trabajo se una alrededor de un objetivo común que satisface a la institución, a ti y a tus asesores. El trabajo en

grupo es la única forma de conseguir que los asesores se unan alrededor de una causa, con visión y misión común.

Es congruente con lo que dice y hace: El líder sólo podrá tener credibilidad entre los que le siguen si es congruente con lo que dice y hace, reconoce sus capacidades, alcances y debilidades. Los colaboradores sólo creerán en un escenario futuro definido por el líder si éste es coherente consigo mismo.

Refleja valores: Como la honestidad, responsabilidad, solidaridad y compromiso hacia su grupo de trabajo, en la medida que reflejes estos valores en tus acciones, tendrás mayor aceptación y respeto de tus agentes educativos.

El liderazgo debe convertirse en una actitud que debes asumir en tu micro- región. Esto nos indica que debes fomentar la actitud de liderazgo de los asesores con su grupo, compartir una visión común, fortalecer tus unidades operativas, generando en tu micro-región algunos atributos: la participación de las personas hacia una visión compartida, adaptación, flexibilidad y orientación al cambio.

Cuando se logren estas cualidades, los asesores trabajarán en grupo, se comunicarán abiertamente y lograrán los resultados. En esta medida se podrá alcanzar la visión y misión planteada. El comportamiento de los líderes genera liderazgo y éste produce resultados.

A partir de la lectura que realizaste, escribe en cuáles de estas características requieres fortalecerte y cómo lo harías.

Para que un líder pueda desarrollarse eficazmente, debe buscar fortalecer algunas de las siguientes cualidades:

- Debe ser una persona justa, que sepa exigir pero también recompensar.
- Una persona exigente pero humana que busque y persiga la excelencia pero que sepa reconocer el esfuerzo y la entrega.
- Debe ser respetuoso para que haya reciprocidad de los demás, caer en el autoritarismo es conseguir que las personas muestren sentimientos de rechazo y rencor que en nada benefician al trabajo en grupo.
- Que sea disciplinado, para poder exigir hay que poner el ejemplo.
- Que sea un auténtico defensor de su grupo, preocupado por el bienestar de la gente.

La importancia del líder en la toma de decisiones.

En la mayor parte de los casos, el término natural de la discusión es la decisión, Lo ideal es llegar a la decisión por consenso o por unanimidad pero no es lo más común. Dos formas frecuentes de decisión son:

- 1.- La imposición autoritaria.
- 2.- El consenso.

Ambas plantean graves inconvenientes:

La primera genera desinterés y escaso compromiso a lo que no nació del grupo, además de resistencia más o menos disimuladas a lo que se percibe como una agresión de más arriba.

La segunda tiene que cargar con la frustración de la minoría derrotada, ya que no cabe esperar que el triunfo de unos produzca la creencia de poder cambiar las ideas y los gustos de los otros.

El mejor liderazgo es aquel que:

- Optimiza todos los recursos del grupo: humanos y materiales, internos y externos, actualizados y potenciales.
- Se aleja de toda rigidez y sabe emplear procedimientos flexibles y adaptables.
- Estimula la creatividad, primero en la interacción de los miembros del grupo, y luego, de los procesos o servicios.
- Concibe la autoridad, no como un poder, sino como un servicio; y cuando se ve obligado a recurrir a actos de poder, no confunde poder con dominio.
- Fomenta en los miembros del grupo el espíritu de pertenencia y de grupo, es decir, el amor a la camiseta, con el orgullo o la vergüenza de equipo y el sentimiento genuino del “nosotros”.
- Sabe que la función primera del líder no es hacer, sino crear una atmósfera adecuada para que el grupo se integre y se anime a trabajar por el logro de los objetivos en beneficio de todos.
- Se entrega con determinación y valentía a coordinar el proceso de toma de decisiones; sabe evitar los dos escollos extremos:
 1. El de decidir él, marginando las aportaciones de los demás.
 2. El de “lavarse las manos” en las cuestiones difíciles aplazando las decisiones.

Finalmente, podemos observar que el trabajo en equipo va ligado estrechamente al resultado del trabajo que se desarrollará, por micro-región. Las cualidades del líder son la clave para incrementar la eficiencia del grupo de trabajo, por lo cual siempre debes tener presente lo siguiente:

- Demuestra que valoras, confías y respetas a las personas.
- Mantén o incrementa la autoestima de las personas.
- Delega lo que otros pueden realizar.
- Asegúrate de que el grupo tenga metas claras, medibles y alcanzables.

- Promueve y estimula la creatividad.
- Proporciona los apoyos, asesorías y capacitaciones necesarios.
- Comparte información, conocimientos y habilidades.
- Realimenta continuamente los resultados obtenidos y la mejora de los procesos.

Se deberá promover el trabajo en equipo, generar la participación activa de tus figuras operativas, conducir el proceso de trabajo, permanecer objetivo y neutral con relación a las decisiones del equipo, coordinar las reuniones de trabajo en tu micro-región, dar seguimiento y documentar los resultados obtenidos.

Recuerda que cada persona construye día a día el mundo que desea para si mismo y para los demás, disfruta tu trabajo y comparte tus éxitos con la gente que te rodea.

NEGOCIACION

Sin lugar a dudas, la negociación es una de las actividades más importantes que deben realizar las coordinaciones de zona y micro-regiones. Durante un proceso de negociación el técnico docente es el líder de la institución ante una micro-región, por lo cual debe estar bien preparado, ya que lo que verán será lo que piensen del instituto.

La negociación es una acción que desarrollamos continuamente, en la casa, en la calle, en el trabajo, para ponernos de acuerdo cuando hay diferentes intereses y se busca que los involucrados queden satisfechos con el resultado; se busca una negociación favorable para todos, es decir... "ganar-ganar".

Escribe alguna negociación que hayas hecho en tu micro-región y de la cual quedaron, tu contraparte y tú, satisfechos:

Negociar no es fácil, son numerosos los ejemplos diarios de negociación que no terminan de cerrarse de modo satisfactorio, ya sea porque alguna de las partes intenta imponer su voluntad o porque, para evitar conflictos, se permite todo tipo de concesiones.

Ninguna de estas dos opciones logran alcanzar los resultados plenamente satisfactorios, y lo que es peor, las relaciones personales se van deteriorando en el proceso de negociación.

Podría definirse negociación como una comunicación de ida y vuelta, diseñada para alcanzar un acuerdo entre dos partes que, si bien comparten algunos intereses, tienen otros opuestos.

En un proceso de negociación debes considerar tres momentos:

- Antes de la negociación, cómo me preparo y qué preparo.
- Durante la negociación cómo inicio, llego a acuerdos y cierro.
- Después de la negociación, evalúo el cumplimiento de los acuerdos y el impacto de los resultados obtenidos.

A continuación te vamos a relatar lo que le sucedió a Saúl, un técnico docente, que lleva 6 meses al frente de su micro-región:

El mes pasado, Saúl acudió a entregar un cheque al director de un plantel de educación media superior, que es el titular de un punto de encuentro en el que operan siete círculos de estudio. Cuando llegó se encontró con que el director había dado la orden de no abrir los sanitarios en los horarios en que se desarrollaban los servicios de educación básica para jóvenes y adultos, y que en la entrada no habían cambiado dos focos que se fundieron. Cuando Saúl fue a visitar al director le comentó que le traía una gratificación de \$3 500.00, pero que le indicara si deseaba continuar con el punto de encuentro, de lo contrario, Saúl conversaría con el director de otro plantel cercano. Ante la posibilidad de perder el ingreso de las gratificaciones, el director del plantel le ofreció que el asunto de los sanitarios y el de la luz se resolvería esa misma semana.

Elementos importantes en el proceso de una negociación

Si analizamos los elementos importantes que intervienen en una negociación, nos podemos dar cuenta que entran en juego:

- **Las partes negociadoras.** Son las instancias involucradas.
- **Necesidades.** Es el aspecto de lo que cada una de las partes desea obtener o satisfacer.
- **Divisa de intercambio.** Es el beneficio controlado por una de las partes, que puede intercambiarse en una negociación para satisfacer la necesidad de la otra parte.
- **Tácticas.** Son todas aquellas acciones que se llevan a cabo para lograr los objetivos propuestos.

Recomendaciones.

- No se nos enseña a negociar en la escuela y tampoco lo traemos de nacimiento. Las habilidades para la negociación se pueden adquirir a partir

de tres aspectos básicos: **Deseo de mejorar, Utilización de técnicas apropiadas y Práctica constante.**

- El proceso de negociación requiere de una planeación previa. Determinación de las necesidades a satisfacer, estrategia general a seguir, tácticas a desarrollar e hipótesis de las necesidades de la otra parte. Analiza las divisas con las que cuentas y las de la otra parte negociadora, y prepara los argumentos y los acuerdos.
- Establece desde el principio un clima favorable. Trata de que en el lugar de la negociación existan condiciones físicas confortables. Expresa tu optimismo por los resultados y ten siempre presente los intereses comunes.
- Prepárate muy bien para exponer tu propuesta en forma clara y breve, seguramente las personas agradecerán tu respeto a su tiempo y su trabajo.
- Es importante que desde la etapa de apertura sugieras la agenda y las normas mínimas para el proceso de negociación, esto significa algunas de las “reglas del juego”.
- Si se establece un clima de tensión adverso para la negociación, trata de concluir esa sesión y programa la siguiente. No creas que el proceso de negociación se resuelve en una sola sesión, a veces te puedes llevar más tiempo, aunque puede ocurrir que se resuelva rápidamente, de todas formas sé paciente.
- Es importante que en tus argumentos figuren siempre los valores compartidos que tú previamente has logrado identificar, por ejemplo: la vocación de servicio a la comunidad, la educación como vía para el bienestar, la importancia de brindar oportunidades educativas a toda la población, la necesidad de apoyarse entre las distintas instituciones, etc.
- Escucha lo que la otra parte dice y siente; brinda la oportunidad de que se exprese, sin interrumpir o mostrar impaciencia. Resume puntos claves para asegurarse que se está avanzando.
- Muestra respeto hacia la otra parte, aún en las situaciones difíciles, destaca metas e intereses comunes, describe un cuadro de cómo se beneficiarían todas las partes al momento de llegar a un acuerdo.

Recuerda que debes empezar poco a poco, busca una negociación donde no se juegue demasiado en poco tiempo. A medida que adquieras experiencia ve aplicando nuevas técnicas en contextos diferentes. Repasa tu actuación: ¿Qué funcionó?, ¿Qué no hiciste?, ¿Qué podrías haber hecho de otra manera? Prepara un diario que puedas releer periódicamente.

La tarea de llevar a cabo negociaciones exitosas no es sencilla. Seguramente enfrentarás los retos con una actitud renovada, con el deseo de lograr acuerdos provechosos, y con la confianza de que los diferentes sectores de la sociedad realizarán esfuerzos más serios y comprometidos por ofrecer mejores servicios educativos a jóvenes y adultos de Guanajuato.

Finalmente no tomes estas ideas como un dogma, hay que adaptarlas a ti y a la situación. Ensayar es la única manera de aprender, y sobre todo, cree lo que dices y di lo que crees, sé honesto contigo y los demás.

AUTOEVALUACION

¿Qué tan importante es el liderazgo para el desarrollo de tus actividades?

¿Qué habilidades debe tener un líder?

¿Cómo te describes como líder en tu micro-región?

¿Qué tipo de negociación has realizado en tu ámbito de trabajo?

¿Cuáles son tus expectativas cuando entablas una negociación?

¿Qué haces cuando la otra parte tiene un enfoque (intereses) diferente?

¿Crees que es lo mismo concertar o negociar?

EL TRABAJO EN EQUIPO

PROPÓSITOS

Identificar aquellos aspectos del trabajo en equipo para valorar y conseguir el óptimo resultado en tu micro-región, aprovechando las capacidades, cualidades y habilidades de cada uno de los integrantes del equipo.

Seguramente, en tu vida diaria te has relacionado con una o varias personas con las que has tenido que formar grupos o equipos, para trabajar y lograr un objetivo en común.

Cuando escuchas la siguiente frase, *“LA UNIÓN HACE LA FUERZA”*

¿Por qué crees que se dice? Y ¿cuál crees que es el mensaje?

¿Por qué crees que es importante el trabajo en equipo?

Como te habrás dado cuenta el trabajo en equipo involucra a más de una persona para el cumplimiento de un objetivo común. Los seres humanos necesitamos convivir e interactuar constantemente con otras personas para desarrollarnos socialmente.

¿Qué es trabajo en equipo?

Es un conjunto de personas que se conocen entre sí, interactúan frecuentemente, tienen metas y objetivos en común, una comunicación abierta y honesta, sus integrantes se adhieren con una fuerte motivación al objetivo del equipo por compromiso personal y desarrollan relaciones de confianza y respeto con los otros. Un equipo de trabajo es la conjunción de un grupo de personas que aportan conocimientos y habilidades que enriquecen un trabajo común.

Tu labor requiere de una convivencia, la cual no siempre es fácil, por lo que debemos aprender a ser respetuosos y tolerantes, a reconocer que los demás al igual que nosotros tienen formas de ser distintas, con cualidades y defectos y aprender a aceptar esas diferencias; así como a tener una comunicación adecuada que garantice relaciones interpersonales más armoniosas.

Importancia del trabajo en equipo.

- Una de las ventajas de trabajar en equipo es que se generan aportaciones que **enriquecen** y le dan mayor calidad a la tarea; si eres técnico docente, puedes llevar a cabo una estrategia de promoción y difusión muy interesante, pero en la medida en que involucres a las demás personas que trabajan contigo, sin duda tendrás otros puntos de vista que la harán aún

más efectiva. Una idea colectiva siempre será más valiosa que una individual.

- Las personas **crecen** personalmente, se desarrollan continuamente, al tener la oportunidad de hacer aportaciones de sus conocimientos e ideas creativas y hacer suyas las de todos los integrantes del equipo.

Características de un trabajo en equipo:

- Establece metas tanto individuales como en común. Si bien es cierto que dentro del equipo de trabajo existen objetivos institucionales, también es cierto que cada persona individualmente debe sentirse satisfecha con sus logros personales al participar en ese equipo de trabajo, por ello resulta importante que estés convencido del papel que desarrollas en el Instituto Nacional para la Educación de los adultos, y que al llevar a cabo acciones con repercusión educativa y social, te sientas complacido.
- construye un ambiente propicio para que todos los participantes se sientan a gusto y realicen su trabajo de una manera satisfactoria y muchas aspiraciones personales encuentren en él su realización.
- Establece roles y funciones; sus miembros tienen un panorama general de la naturaleza de la tarea a desarrollar y conocen con claridad su papel específico.
- Cada uno de los integrantes del equipo, tiene la responsabilidad de conocer el lugar que le corresponde, la forma de coordinarse con los otros y los resultados que se esperan de su participación.

Considerando las características anteriormente mencionadas ¿crees que estás en el lugar adecuado? Sí, _____ No _____

¿Por qué? _____

Cómo dirigir el trabajo en equipo:

- Motivar permanentemente a los agentes operativos, considerando el rol que cada uno de ellos le toca realizar dentro del trabajo de equipo. Para ello es necesario trabajar de forma conjunta y solidaria. Para que se sientan a gusto, debemos ofrecerles un entorno en el que puedan realizarse con responsabilidad, compromiso, autoridad y confianza.
- Es importante ser disciplinados, pacientes, tolerantes para no cometer errores y reconocer cuando te equivocas y sobre todo, tener y mostrar respeto por los agentes educativos solidarios. Tenemos muchas cosas para enseñarnos, si estamos dispuestos a aprender.
- Reconocer las habilidades y actitudes de nuestros agentes educativos solidarios para distribuir las tareas a realizar dentro de tu micro-región y

destacar la importancia del rol que se le asigna.

- Estar conciente de la necesidad de orientar y apoyar a sus agentes educativos solidarios para realizar la tarea de educación para los adultos.
- Complementariedad: cada miembro domina una parte determinada del proyecto. Todos estos conocimientos son necesarios para sacar adelante la educación de los adultos en rezago.
- Coordinación: el grupo de asesores, con su técnico a la cabeza, debe actuar de forma organizada con el único fin mejorar los servicios educativos.
- Comunicación: el trabajo en equipo exige una comunicación abierta entre todos sus miembros, esencial para poder coordinar las distintas actuaciones individuales.
- Confianza: cada persona confía en el buen hacer del resto de sus compañeros. Esta confianza le lleva a aceptar anteponer el éxito del equipo al propio lucimiento personal.
- Cada miembro trata de aportar lo mejor de sí mismo, no buscando destacar entre sus compañeros sino porque confía en que estos harán lo mismo; sabe que éste es el único modo de que el equipo pueda lograr su objetivo.
- Compromiso: cada miembro se compromete a aportar lo mejor de sí mismo, a poner todo su empeño en sacar el trabajo adelante.

Recuerda, la riqueza de nuestro equipo radica en su diversidad. Si todos somos iguales y pensamos de igual manera, no avanzaremos mucho y nos estancaremos en nuestro propio regocijo.

El equipo funciona como una maquinaria con diversos engranajes; todos deben funcionar a la perfección, si uno falla el equipo fracasa.

Algunas de las tareas de equipo son:

- Participar de las reuniones de balance y hacer aportaciones para superar posibles problemas,
- Participar en la promoción y difusión de los servicios.

- Establecer acciones de seguimiento (revisión de la bitácora, avance académico, etc.) para medir y valorar los resultados obtenidos y reorientar acciones o procesos si no se está cumpliendo con lo propuesto.
- Documentar resultados, esto permite observar de manera objetiva el curso de las actividades, el equipo tendrá a la mano materia sobre la cual evaluar los resultados en las sesiones de balance que se tienen. Así, por ejemplo, conocerá cuántas personas de población abierta atiende durante un mes, qué tipo de servicio les ha ofrecido, cuántas personas han asistido a determinado curso de cómputo, cuántos exámenes se acreditan, cuántos concluyen un nivel educativo, cuál es el avance en el logro de las metas, etc.

Las enseñanzas del fútbol para el trabajo en equipo

Todo equipo de fútbol, sabe muy bien que tiene una meta conjunta, donde el éxito personal solo se logrará mediante el éxito de todos. Por eso sería de mucha utilidad ver como trabaja esta gente, para aplicarlo a nuestro ámbito laboral.

Un equipo del fútbol sabe que todos deben avanzar hacia un mismo lado, y meter más goles que su adversario. Ellos tienen muy en claro cuales son las pautas necesarias para lograr una victoria, y que es exactamente lo que ellos deben hacer para llegar a la misma.

Lo mismo sucede en una empresa. Si bien cualquier tipo de plan de acción debe ser flexible, para tener la mayor cantidad de oportunidades posibles, esto es muy diferente a no tener ninguna estrategia, lo cual significa que usted está a expensas de cualquier cosa. Imagínese un jugador de fútbol al que le llega el balón, pero que no sabe para que arco debe patear. Lo mismo podría sucederle a una persona que no tiene un plan en mente, y una visión clara de cuales son sus objetivos.

Imitar a otras personas que han alcanzado el éxito, es una técnica muy útil para varias facetas de nuestra vida, pero raramente utilizada cuando se desea alcanzar una meta. En lo deportivo, un jugador magnífico de tiros libres probable imitó la postura y los hábitos de otros jugadores. En la medicina, los investigadores van a menudo a otros países para averiguar los diferentes estilos de vida, que arrojan como resultado una tasa más baja de ataque de corazón, y luego utilizar esa información en sus propios países. La imitación funciona también en la planificación de la vida.

Los viejos hábitos tardan en cambiarse, y los nuevos toman tiempo en formarse. Toma aquí también el ejemplo del mundo futbolístico, para ver como los jugadores repiten cientos de veces las mismas jugadas, aunque les hayan salido bien.

Cuanto más practique las diferentes formas de lograr un objetivo, más oportunidades tendrá de lograrlo. Hay incluso muchos ejemplos en su propia vida para esto, como por ejemplo cuando empezó a aprender a andar en bicicleta o a

tocar la guitarra. Recuerda que no fue fácil al principio, pero eso no era razón para rendirse. Date tiempo, sigue practicando.

Cuándo se debe enfrentar cosas nuevas en la vida, es muy importante rodearse de gente que conozca lo que se hace. Un equipo de fútbol débil, parece rendir mejor de local, cuando los jugadores tienen a sus leales aficionados que los alientan. Un director técnico suele ser exitoso cuando, además de conocimientos futbolísticos, sabe motivar a sus dirigidos. Arme su propia afición y equipo técnico escogiendo a gente de su confianza, que conozca del tema, y pueda apoyarlo en lo que se quiere alcanzar.

Si seguimos estos consejos al pie de la letra. Pronto vendrán los golazos.

Miembro ideal de un equipo de trabajo

Señalamos a continuación algunas de las características que debe presentar un miembro de un equipo de trabajo: Son cualidades que el responsable del equipo debe tratar de potenciar entre sus colaboradores.

Espíritu de equipo: debe dejar atrás su individualismo (algo que no resulta fácil) y anteponer el interés del equipo.

Colaborador: debe ser una persona dispuesta a ayudar a sus compañeros. No sólo cuando un compañero lo requiera, sino que debe estar atento a detectar posibles dificultades de algunos de ellos para ofrecer su apoyo.

Trabajador: ejemplo de dedicación, siempre dispuesto a asumir nuevas tareas; una persona que no intenta quitarse de en medio para que el trabajo recaiga en otro compañero.

Como ya se ha comentado, no se trata de que los miembros del equipo tengan que ser forzosamente amigos íntimos pero sí que exista una relación cordial entre ellos. Por último, señalar que también el equipo debe preocuparse por mantener una comunicación fluida con el resto de la organización.

Mis compromisos:

- Propiciar que las personas que colaboran contigo se integren a la dinámica de un auténtico equipo de trabajo, esto es, ponerse la camiseta, realizando cada uno la labor que le corresponde sin ponerse a ver si tal o cual persona cumple con su parte o no.
- Evitar los choques o conflictos con los compañeros, esto es, procurar enviar en tiempo y forma los informes, requisiciones de material, necesidades de módulos, de exámenes, etc. y entregar a tiempo a los asesores las solicitudes que manifiesten para evitar descontento entre usuarios y los propios asesores.
- Establecer y respetar estrategias que permitan fomentar el trabajo en equipo.

- Reconocer y valorar las capacidades, habilidades y atribuciones de cada miembro del equipo para la solución de problemas concretos y acercarse a esas personas para solucionar de manera inmediata cualquier problemática que se presente.
- *Cada miembro se compromete a aportar lo mejor de sí mismo, a poner todo su empeño en sacar el trabajo adelante.*

AUTOEVALUACIÓN:

1. ¿Quiénes conforman tu equipo de trabajo?

2. ¿Por qué crees qué es importante el trabajo en equipo?

3. ¿Qué características se necesitan para realizar el trabajo en equipo?

4. ¿Qué ventajas te aporta el trabajar en equipo?

5. ¿Cómo vas a cumplir esta misión?

EL PAPEL DE FORMADOR EN LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

Propósitos: Identificar qué es la formación, cuáles son las características del formador y algunas sugerencias básicas para participar como formador de las figuras operativas solidarias.

Reflexionar sobre el papel como formador dentro de los eventos formativos, que se desarrollan en tu micro-región, como una de las principales tareas que tienes, como técnico docente para garantizar el buen desempeño de tus figuras educativas solidarias.

En nuestra vida diaria cuando organizamos una fiesta, paseo, evento o alguna otra actividad que nos interesa y queremos que nos salga perfecto, dedicamos cierto tiempo a su preparación y organización. Para ello, tomamos en cuenta ¿donde y cuándo se va a llevar a cabo?, ¿quiénes van a participar?, ¿qué recursos se van a necesitar?, etc.

Tomando en cuenta lo mencionado anteriormente, describe paso a paso, la organización de una fiesta de cumpleaños, cuidando todos los pormenores para que salga bien (considera los tres momentos: antes, durante y después).

Explica cual sería tu papel como anfitrión de esta fiesta:

Al igual que en la organización de la fiesta y para llevar a cabo un evento formativo necesitamos prepararla, pensar en la forma en que vamos a realizarla, quiénes van a participar y lo más importante tener muy claro el papel que vamos a desempeñar **“como formador”**.

Ahora menciona las actividades que consideres importantes, previas a algún evento de formación, para que este sea todo un éxito:

Describe cuál sería “tu papel como Formador” dentro de tu evento formativo:

Para entender mejor cuál es tu papel como formador, vamos a revisar los siguientes aspectos:

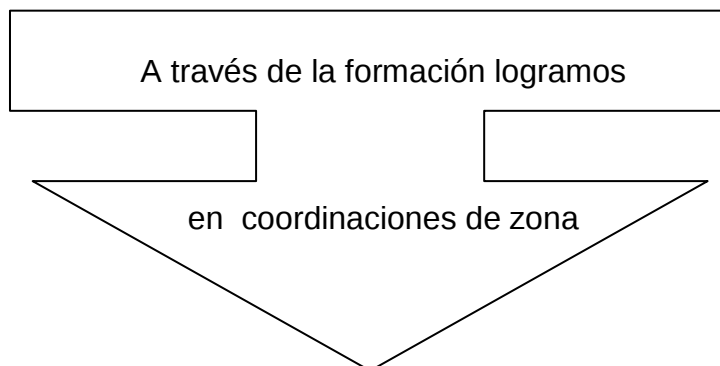
1.- ¿QUÉ ES LA FORMACIÓN?

Es el proceso a través del cual te vas a preparar, adquirir conocimientos y desarrollar habilidades y aptitudes que te van a permitir desempeñar mejor tus actividades y mejorar tu desempeño dentro de un proceso de enseñanza-aprendizaje.

No olvides, que este proceso es permanente y que dentro de tus tareas como técnico docente está participar en procesos de formación y autoformación para consolidar las competencias básicas que tu labor requiere desarrollar.

Esta autoformación consiste en la disposición que asumes contigo mismo. Para investigar por propia decisión, la solución a los problemas derivados de la práctica educativa. Esta tarea se convierte en colectiva cuando en las reuniones de **balance operativo**, aprendemos todos de todos, ya que la formación como proceso es tan amplia que siempre estarás aprendiendo para llegar a ser un buen formador.

Es importante que tengas presente lo siguiente:



- Proporcionar una atención educativa de calidad en donde lograremos que se dé un aprendizaje significativo.
- Transformar un espacio donde la acción educativa se traduce en una acción productiva, cuando alcanzamos las metas.
- Propiciar que el aprendizaje de los adultos se traduzca en un éxito entendido como la acreditación y la obtención de certificados.

2.- ¿CUÁL ES TU PAPEL COMO FORMADOR?

El papel del formador o facilitador es determinante, ya que es quien coordina el proceso de enseñanza aprendizaje que se da entre él y el participante, es decir, es quien desarrolla una relación para que el proceso de aprendizaje sea favorable.

Se ha escrito mucho sobre las cualidades que debe poseer el facilitador. Los expertos en capacitación afirman que deben contar con la capacidad de

percepción de problemas en los que las personas puedan encontrarse y que debe expresarse muy claramente, de tal manera que se pueda dar la óptima comunicación entre él y los participantes. Por lo tanto te damos algunas sugerencias para facilitar tu papel como formador:

- Ser sencillo y claro en la exposición, utilizar pocos términos técnicos.
- Evaluar a los participantes: acerca de lo que saben y de ahí determinar de dónde vas a partir.
- Mirar a tus participantes como individuos, no como grupo.
- Observar cómo van reaccionando o cubriendo sus intereses.
- Usar los medios audiovisuales y electrónicos ideales (siempre procure contar con ellos).
- Busque las mejores ideas.
- No dejar que la charla te use a ti, sino que tú debes usarla, conducirla, moverla, lograr comunicarte con los demás.
- Recuerda que lo que se oye posiblemente se recuerde, pero lo que se ve y se hace tiene mayor impacto.
- Mencionar otras fuentes de consulta (cuando sea necesario).
- Dar oportunidad para que te hagan preguntas, aclarar dudas e inquietudes al final de la sesión.

Actitudes del formador o facilitador.

Para que un programa de formación tenga éxito, es necesario que exista una persona cuyas actitudes ante los participantes hacen que estos sean afectados o beneficiados, y que a demás influye en el resultado de la formación.

Enseguida se mencionan algunos conceptos que te ayudarán a provocar una buena presentación ante el grupo.

***conocerse y que lo conozcan:**

Desde la presentación, el facilitador debe dar sus datos generales, de tal modo que puedan saber quién es; además debe pedir a los participantes que cada uno se presente.

***Muestra siempre seguridad.**

Cuando uno se presenta ante el auditorio es porque conoce y domina el área que va a tratar y por lo tanto debe hacerlo presentándose con confianza y seguridad en sí mismo.

***Prepararse.**

No basta conocer la materia y saber cómo enseñarla, sino que a demás se deben conocer los detalles relacionados con el equipo que va a utilizar. Te sentirás más seguro si haces un ensayo de la presentación del tema.

***El facilitador es la autoridad.**

Lo anterior es cierto, pero es más recomendable que el grupo lo vea como la persona que conduce las actividades del aprendizaje. Su ideal deberá ser la promoción de las relaciones entre los participantes, para que el grupo se estructure y funcione en forma eficaz; parte de esto es brindar a todos oportunidades para que intervengan en las sesiones.

***Tipo de participantes.**

No todos los que asisten a un curso son iguales, conócelos y aprende cómo tratarlos: así, si lo haces con tacto, evitarás desertores físicos y mentales.

***Cuida tu presencia.**

Los participantes te estarán observando durante toda la sesión, por tal motivo se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Colocarse en un lugar visible.
- Estar de pie, erguido y en forma natural.
- Tus ademanes y gesticulaciones deberán ser naturales, no ficticios, y ayudarán a una mejor comunicación.
- Tu mirada debe abarcar a todo el auditorio.
- Irradia entusiasmo, proyecta confianza. Si el grupo de participantes refleja aburrimiento o distracción, corrígete pues, son tu espejo.

***Sé maduro.**

Todo facilitador debe ser suficientemente maduro para aceptar críticas o sugerencias. Dar respuestas concretas, haz que otro participe contigo y que te ayude.

Comportamiento que debes evitar.

Desde el momento en que el facilitador se presenta al grupo, comienza a ejercer influencia con su forma de actuar y su personalidad en el ambiente de trabajo, en el comportamiento del grupo, en su aprendizaje y en el ambiente general.

A continuación señalamos algunos comportamientos que debe evitar el facilitador en las sesiones que conforman el curso: Agresión, centralización, alejamiento y dominación.

3.- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL FORMADOR

En todo evento de formación, los participantes constituyen un grupo de aprendizaje, los cuales se involucran en dos momentos de igual importancia que son:

- Ayudar en todo lo que esta de nuestra parte para que el grupo aprenda y entienda lo que le queremos transmitir.
- Ayudar al grupo a integrarse, es decir, a constituirse como tal, y a que cada participante aprenda a trabajar como grupo.

La formación implica además la habilidad de tener iniciativas y tomar decisiones en el momento oportuno, y de ejercer cierto género de liderazgo; de poner a consideración de los participantes posibilidades distintas, objetivos y metas de interés; todo esto sin arriesgar lo que es propio del grupo.

Desarrollo de habilidades.

Para lograr un proceso de aprendizaje, donde entren en juego los contenidos de un material didáctico y el contenido vivencial que aportan los individuos, se requieren de un sujeto que aporte las condiciones adecuadas y propicie la interacción en este binomio de contenidos. Elegir un término para este sujeto resulta difícil y hemos optado con la expresión de facilitador. Las habilidades que desarrolla el facilitador, es la de propiciar la interacción ya que:

- Promueve el diálogo.
- Propicia un ambiente agradable.
- Impulsa a los participantes.
- Comparte la responsabilidad.
- Centra al grupo.
- Define con claridad y suficiencia los objetivos.
- Sensibiliza.
- Genera consensos.

Un buen facilitador se caracteriza por ser:

- Autodidacta, porque investiga con la finalidad de esclarecer sus dudas.
- Abierto, porque plantea los temas que algunos no se atreven a plantear.
- Atento, porque demuestra interés al escuchar a los integrantes del grupo.
- Dinámico, porque realiza sus actividades con entusiasmo.
- Emprendedor, porque es una persona con una voluntad para iniciar y desarrollar actividades en beneficio del grupo.
- Humilde, porque es capaz de reconocer sus limitaciones, errores, defectos y admitir, incluso, que puede desconocer parcialmente el tema que se propone abordar en el grupo.
- Organizado, porque prepara la sesión de aprendizaje.
- Paciente, porque no se desespera cuando los objetivos de la sesión no se están cumpliendo.
- Participativo, porque se compromete y hace de los intereses y de las aspiraciones del grupo su propia causa.
- Respetuoso, porque demuestra consideración hacia las diferentes formas de pensar, de actuar y de sentir de los demás, aunque estas sean diferentes a las propias.
- Seguro de sí mismo, en tanto confía en su propia creatividad y en el manejo honesto de sus limitaciones

En el ámbito metodológico, la realización misma de la práctica educativa y la formación, tienen la combinación de tres elementos: **planeación didáctica, metodológica y la facilidad de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.**

SUGERENCIAS A TOMAR EN CUENTA COMO FORMADOR

Reacciones de los participantes.

Los participantes a los cursos que se programan, generalmente acuden a ellos bajo previa invitación; pero la reacción puede ser positiva o negativa.

Reacciones positivas.

Es un hecho que el interés personal sumado a la curiosidad humana natural proporcione excelentes condiciones para los esfuerzos de la institución en este sentido, es un grave error no aprovechar debidamente las motivaciones.

Todo empleado, incluyendo a la probable persona para capacitar, cuando recibe una invitación para un curso determinado se hace esta pregunta ¿Qué beneficio obtengo?

En respuesta, la mayoría de las personas está dispuesta a admitir que la adquisición de mayor habilidad tiene por resultados beneficios personales directos. Puede concluir con la formación recibida será capaz de:

- Alcanzar una categoría más alta.
- Obtener mayores ingresos económicos.
- Obtener prestigio personal y social.
- Realizar trabajos que requieran más pericia. Un reto.
- Cambiar o interrumpir la monotonía de su actual trabajo.

¿Qué hacer ante estas reacciones?

Cuando se pierde el control de la sesión.

- Si el control de la sesión se pierde cuando el facilitador es quien está en uso de la palabra, puede hacer una pausa prolongada para que con el silencio que se hace, quede en evidencia los causantes de esta situación e inmediatamente continuar la sesión.
- También puede caminar directamente hacia el grupo desatento cuando las condiciones físicas de la distribución del aula lo permitan.
- Introducir una variante metodológica, cambiando de técnica, empleando el rotafolio, hacer un resumen o utilizar una ayuda visual que capte nuevamente la atención.
- Llamar al orden con certeza, pero con tacto.
- Si el desorden es muy grande hacer un receso.

Cuando los asistentes se salen del tema.

- Emplear preguntas directas, preguntando en que manera lo discutido se relaciona con el tema a tratar, y dirigir nuevamente la conversación sobre la temática central.
- Enfatizar que la conversación puede ser muy interesante pero nos aleja del asunto principal y el curso se puede desviar de sus objetivos.
- Realizar un resumen de lo discutido y volver a centrar el tema principal, procurando destacar algún punto en particular.

Cuando el grupo habla.

- Centrar el tema, estimular el intercambio de puntos de vista y dirigir una pregunta directa a un miembro del grupo que conozca la respuesta o haya tenido experiencia en el tema cuestionado.
- Separarse ligeramente del tema principal y sutilmente introducir otro interés actual con el cual estén relacionados los asistentes y paulatinamente volver al tema inicial.
- Enfatizar con una pregunta afirmativa o negativa e inmediatamente mencionar la pregunta ¿por qué?, esto despierta ánimos en los participantes por intervenir.
- Hacer una afirmación intencionalmente equivocada para que surja una corrección o la controversia por parte de algún miembro del grupo y llegar a la afirmación correcta.
- Demostrar verdadero interés cuando surja alguna pregunta o sugerencia por parte de algún participante.

Cuando no aceptan las conclusiones del facilitador.

- Guiar de nuevo la discusión, poniendo el mismo planteamiento pero con diferentes palabras.
- Proponer conclusiones en corrillos, de tal manera que los disidentes formen parte de los corrillos integrados por los participantes aliados al instructor.
- Poner a votación del grupo el asunto en cuestión.

Cuando alguien se opone.

- Utilizar preguntas directas que comprometan al participante oponente, a que fundamente su punto de vista y proponga otras alternativas de solución.
- Tomar la votación del grupo cuando éste es mayoría para que los disidentes descubran que sólo significan una minoría.

Cuando alguien se opone habitualmente.

- Buscar primero cuáles son las posibles razones que lo hacen actuar de esa manera. Esto puede hacerse con preguntas de sondeo en forma personal aprovechando recesos.
- Si sus objeciones son dirigidas al grupo, rebotar su inconformidad al mismo grupo, dejando que éste presione.

- Usar preguntas de rebote, solicitándoles que nos diga que soluciones concretas encuentra a la problemática analizada.

Cuando la presencia de una autoridad inhibe al grupo.

- Atenderlo cortésmente, pero al mismo tiempo tratarlo como un miembro más del grupo.
- Procurar no poner a los participantes en alguna situación embarazosa frente a su superior.
- Hacer reuniones parciales que sinteticen lo más destacado de la reunión, invitándolo a participar con sus comentarios si es preciso, para involucrarlo.
- Tratar que no ocupe una posición física especial, ni separarlo del grupo, ésta es una oportunidad para integrarlo al mismo.

¿Cómo puedo desempeñar mejor mi papel como formador?

- Cuando al momento de organizar mi evento defino el día, la hora, la sede y les informo a tiempo a los participantes.
- Cuando realizando visitas de campo detecto alguna necesidad de información o formación y en el momento les proporciono la asesoría en campo.
- Cuando planeo mis eventos a tiempo, pero de acuerdo a las necesidades de mis figuras operativas.
- Desempeño mi mejor papel como formador cuando facilito el aprendizaje, cuando muestro seguridad siempre que estoy conduciendo y me preparo para que mi formación sea un éxito.

Aspectos importantes que no debes olvidar

- No olvides aprovechar al cien por ciento los eventos formativos que organizas en tu micro-región.
- En tu papel de formador el objetivo principal es analizar, reflexionar, partiendo de las experiencias de los participantes, generando con ello verdaderos procesos de aprendizajes y para lograrlo debes conducir el “Proceso Participativo”.
- No dejar que por tus demasiados compromisos o tus intensas cargas de trabajo operativo como administrativo, se incorporen figuras solidarias sin haber recibido una formación inicial, ya que de ella depende que se lleve a cabo una buena práctica educativa que se convierte en una acertada acreditación y por lo tanto logro de metas.

Ejercicio.

En los eventos formativos que se llevan a cabo en el instituto tanto a nivel estatal como micro-regional, participan dos actores; el facilitador y los participantes, ninguno de los dos actores es más importante que el otro, los dos son los principales protagonistas de este proceso.

En este sentido no se puede considerar a los participantes de un evento formativo (taller) como maestro y alumno, ni creemos que una persona enseña, mientras otras aprenden.

Por lo contrario, en el interior de un taller de formación, los participantes son personas con la capacidad de aprender de sus experiencias y de las de otros; es decir, que tienen experiencias y conocimientos que puedan compartir entre ellos pero también contigo como facilitador.

Como recordaras entre tus principales tareas se encuentra la incorporación de figuras solidarias, a las que debes proporcionarles la formación necesaria para que puedan atender a los adultos.

Auto-evaluación.

Entonces para ti, ¿Cuál es tu papel como formador?

1.- Consideras que el papel como formador que has desempeñado hasta ahora, ¿es adecuado? Si _____ No _____

Explica tu respuesta: _____

2.- Si tu papel como facilitador consiste fundamentalmente en coordinar, orientar, organizar y conducir un evento formativo.... explica:

¿Quién enseña a quien?

¿Quién es el que sabe?

3.- ¿Cómo debe ser la relación formador y participante?

4.- Describe las características que debes tener como formador y menciona algunas habilidades que debes de poseer o desarrollar.

SEGUIMIENTO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA LOS ADULTOS

PROPOSITO:

Reconocer el seguimiento integral de los servicios educativos para los adultos como una herramienta fundamental que nos oriente a valorar los avances y la

problemática de la operación de los programas para fundamentar la toma de decisiones.

Lee el siguiente refrán y contesta los cuestionamientos que se indican:

A ojo del amo engorda el caballo

¿Cuál es le mensaje de este refrán?

¿Qué tiene que ver con tus actividades?

¿QUÉ ES EL SEGUIMIENTO INTEGRAL DE LOS SERVICIOS?

Es un conjunto de acciones permanentes que nos indican si la ejecución y operación de los programas avanzan conforme a los objetivos, metas y estrategias fijadas. A través del registro y sistematización de la información recabada, se deben tomar decisiones que nos lleven a mejorar o fortalecer la operación de los programas educativos que se ofrece a la población en rezago educativo.

Es fundamental que sepas utilizar la problemática encontrada en la operación de los servicios en la orientación de la toma de decisiones para realimentar los procesos educativos en un todo integrado. En este proceso trabajarás de forma conjunta con el asesor, con la finalidad de reorientar las acciones educativas mediante la organización, planeación, evaluación y certificación en la atención de los adultos en rezago educativo.

¿Realizas un seguimiento en tu micro-región?

Si, ¿cuál es el propósito? _____

No, ¿por qué? _____

Si realizas el seguimiento describe ¿cómo lo llevas a cabo?

¿Para qué te sirve esta información?

Principios del seguimiento:

- Es un proceso operativo que implica la reflexión de todos los agentes operativos.
- Toda reflexión que realicen partirá del seguimiento para conocer el avance y el significativo de las acciones educativas.
- Su alcance abarcará a todos los agentes solidarios y programas que se ofrece a la población adulta en rezago educativo.
- Para cumplir los propósitos del seguimiento integral, se realizará por coordinaciones de zona y micro-región de manera cuantitativa y cualitativa.

Estrategias de seguimiento:

1. Análisis de datos proporcionados por el SASA para llevar un seguimiento de calidad:
 - Reporte de personas incorporadas.
 - Reporte de personas atendidas.
 - Reporte de in-activación de adultos.
 - Reporte de módulos presentados y acreditados.
 - Reporte de UCN.
 - Reporte de asesores y perfiles
2. Visitas de seguimiento al personal solidario (asesores, promotores, apoyos técnicos, aplicadores de exámenes, etc.), círculos de estudios, plazas comunitarias y puntos de encuentro.
3. Registro de talleres de formación a los agentes operativos (asesor, promotor, responsable de punto de encuentro y responsable de la plaza comunitaria, aplicadores, etc.)

4. Registro o control de la distribución de los materiales didácticos para cada uno de los programas educativos en la micro-región y que estos lleguen a los educandos.
5. Registro o control de entrega de certificado, boletas de calificaciones o Kardex de los adultos.

Actividades para realizar el seguimiento:

- Realizar reuniones mensuales con los asesores para verificar los programas en general, ajustándolos a las características y necesidades por micro-región.
- Planear y definir metas según características por micro-región.
- Jerarquizar prioridades para la solución de los problemas y necesidades de los programas.
- Asesorar y apoyar en los problemas de operación que se presenten en las unidades operativas.
- Proponer e instrumentar estrategias que aseguren la aplicación del seguimiento integral en la operación de los programas.
- Calendarizar las visitas de apoyo a los agentes educativos solidarios.

Aspectos importantes que debes tomar en cuenta para realizar el seguimiento de los servicios por micro-región:

- Identificar número de localidades por micro región.
- Identificar la demanda potencial de cada una de las localidades.
- Identificar los programas educativos en operación por micro-región.
- Tomar en cuenta cuales son las metas de incorporación, atención, presentación y acreditación de exámenes, acreditación y certificación, así como de formación de los agentes educativos solidarios.
- Coordinar implantación de convenios con otras instituciones.
- Realizar calendarización de actividades por micro-región.
- Realizar visitas periódicas a la comunidad para verificar la información que recibes o concentras.
- Identificar nombres, domicilios y espacios asignados por las autoridades municipales y ejidales.
- Llevar un registro de las metas y sus avances.
- Llevar un registro del número de asesores en operación por programa, horario de asesoría, domicilio y días de asesoría.

¿Qué te permite el seguimiento integral?

- Valorar el desempeño de los agentes educativos solidarios.
- Identificar el avance del asesor con visitas periódicas.
- Detectar la problemática por localidad en la acción educativa.

- Conocer tu micro-región y la infraestructura de los programas en operación.
- Apreciar el avance en el cumplimiento de las metas.
- Reorientar acciones para corregir o resolver las problemáticas.
- Registrar toda la información relevante sobre el desarrollo o de la operatividad en la bitácora o diario de campo.
- Analizar los procesos de formación en su micro-región para mejorar la calidad educativa.

¿Para qué sirve el seguimiento integral?

- Identificar cuáles son los programas educativos en operación por localidad.
- Conocer cómo se desarrollan los programas en tu micro región.
- Lograr las metas por programas educativos.
- Capacitar al personal operativo o solidario.
- Llevar un balance operativo mensual.
- Llevar un registro del número de agentes operativos por programa y localidad.
- Evaluar y reforzar el proceso educativo.

¿Cómo y cuándo debes realizar el seguimiento integral?

- Cuando realices la demanda potencial de los agentes operativos captados por programa, nivel y localidad por atender.
- Cuando lleves a cabo la demanda de formación de los talleres de los agentes solidarios en días tiempo de los distintos programas en tu micro-región.
- Realizar una supervisión calendarizada de los agentes educativos por programa y localidad de sus círculos de asesoría grupal e individual y centros de trabajo o plazas comunitarias.
- Realizar los balances operativos mensuales y poder resolver sus demandas por agente solidario y comunidad.
- Llevar el seguimiento mensual de manera efectiva y oportuna, enviando información a la coordinación de zona y al departamento de Servicios Educativos.

A continuación te presentamos un instrumento que te servirá de apoyo para realizar un seguimiento adecuado en tu micro-región. Se sugiere que se haga de manera mensual con la finalidad de comparar la información que te proporciona el SASA.

GUIA DE AUTOEVALUACION MENSUAL DEL TECNICO DOCENTE

INFORMACIÓN GENERAL

Mes que se evalúa _____

Día de elaboración de la evaluación _____

Técnico docente y micro-región _____

Coordinación de zona _____

OBJETIVO:

Este documento tiene la finalidad de evaluar el seguimiento de los avances y logros de los aspectos operativos, formativos y académicos por técnico docente, y de los programas educativos para identificar sus necesidades en su micro- región.

ACCIONES:

Supervisar y analizar las problemáticas encontradas e identificar las necesidades que se presentan en el ámbito de los programas por micro-región, proponiendo los compromisos y alternativas que contribuyan a obtener y mejorar la calidad educativa.

INSTRUCCIONES DEL LLENADO Y USO DE LA GUIA.

El llenado de este instrumento estará a cargo del técnico docente responsable por micro-región.

Este documento de evaluación debe utilizarse conjuntamente con el reporte del SASA en las reuniones de balance operativo mensual con los agentes operativos. Deberá presentarse al coordinador de zona, archivándose en una carpeta para seguimiento por técnico docente.

Así mismo deberá anotarse los comentarios de las actividades realizadas y los compromisos contraídos para el siguiente mes con base al análisis de la misma.

SASA

Mes _____. Fecha de aplicación _____.

Téc. Docente y Micro-región _____

PROGRAMAS	E. S. en el mes	E. P. en el mes	E. A. en el mes	Conclusiones de nivel			OBSERVACIONES
				alfa	Prim.	Sec.	
POA							
10-14							
OPORTUNIDADES							
SEDENA-SEP-INEA							

ATENCION

Mes _____. Fecha de aplicación _____.

Téc. Doc. y micro-región _____.

PROGRAMAS	ASESORES	ADULTOS ATENDIDOS	ADULTOS INCORPORA- DOS	NIVELES		
				Alfa.	Prim.	Sec.
POA						
OPORTUNIDADES						
10-14						
PLAZA COM.						
SEDENA-SEP-INEA						

FORMACION

Mes _____ Fecha de aplicación _____.

Téc. Doc. y micro-región _____.

PROGRAMAS	ASESOR	No LOCALI- DADES	CAPACITACIÓN			DESEMPEÑO		
			INI	REF	P.C.	B	R	M
POA								
OPORTUNIDADES.								
10-14								
PLAZA COM.								
SEDENA								

ASPECTOS OPERATIVOS	Si	No
1.-¿Se realizan las sesiones de balance operativo mensual?		
2.- ¿Se abordan los problemas encontrados por asesor y se da solución?		
3.- ¿Se entregan los materiales a los asesores y adultos a tiempo?		
4.-¿ Los adultos llenan su solicitud del módulo y examen?		
5.- ¿Lleva bitácora el asesor en sus actividades semanales?		
6.- ¿Se cumple con las asesorías y los horarios establecidos en la localidad?		
7.- Se cuenta con el apoyo de instancias y autoridades en su localidad.		
8.- ¿Se cumple con la promoción y difusión permanente en la localidad de los programas?		
9.- ¿Se lleva un control del material (módulos) por localidades, asesor y adulto?		
10.- ¿Se realiza un control por adulto que reprueba el módulo y se le da reforzamiento para presentar el mes siguiente?		
11.- ¿Se capacita a todos los agentes operativos que ingresa a la institución?		
12.- ¿Se cuenta con apoyos de otras instituciones en tu micro-región?		
13.- ¿Apoyan las autoridades municipales y ejidales de tu micro-región?		
COMENTARIOS		
Compromisos para el mes siguiente:		

ACADEMICOS Y FORMACION	Si	No
¿Se lleva a cabo el taller mensual de capacitación académica y operativa para los asesores y realiza el reporte de avance académico mensual?		
¿Se utiliza los equipos de plazas comunitarias para los asesores y adultos?		
¿Se realiza la capacitación a cada uno de los asesores que se incorpora a los programas que se ofrece a los adultos?		
¿El asesor elabora u organiza los círculos por nivel o por módulo y cuenta con su material para trabajar la asesoría de manera individual?		
¿El asesor elabora su plan didáctico por sesión del módulo de cada uno de los adultos?		
¿Se programa con anticipación la solicitud de exámenes y se entregan o le dicen al adulto si aprobó el examen o no y se da reforzamiento?		
¿Supervisa el asesor el módulo del adulto, la hoja de avances, la hoja de registro y solicita su examen el adulto?		
¿Sabe cual es el módulo de más alto índice de reprobación por localidad?		
¿Evalúa el desempeño del asesor y aplica la metodología en el proceso de aprendizaje?		
¿Revisa que los espacios para la formación de asesores sean los correctos, como mobiliario, luz, ventilación, así como los recursos financieros para la sede?		
Comentarios:		
Compromisos para el siguiente mes:		