

UNIDAD DIDÁCTICA 3.1: FUNCIONES, ESTILOS Y HABILIDADES DOCENTES.

1. PERFIL DEL PERSONAL DOCENTE EN LA FPE. COMPETENCIAS PROFESIONALES.

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: **DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 3

Código: SSC448_3

Competencia general:

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: PROGRAMAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO ADECUÁNDOLAS A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA FORMACIÓN, AL PERFIL DE LOS DESTINATARIOS Y A LA REALIDAD LABORAL

Nivel: 3

Código: UC1442_3

RP1: Analizar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el empleo que determina el tipo de acción formativa a desarrollar, identificando las características y condiciones

RP2: Coordinar con el resto del equipo, la formación técnica y profesional para el desarrollo de la acción formativa

RP3: Elaborar programaciones didácticas que reflejen sus elementos (objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, metodología, recursos, temporalización, evaluación) para desarrollar la acción formativa

RP4: Elaborar planificaciones temporalizadas para las sesiones formativas, secuenciando los contenidos y actividades.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: SELECCIONAR, ELABORAR, ADAPTAR Y UTILIZAR MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDOS FORMATIVOS

Nivel: 3

Código: UC1443_3

RP1: Seleccionar materiales, medios y recursos didácticos en función de los objetivos de aprendizaje y de la modalidad formativa para facilitar la acción formativa

RP2: Elaborar y adaptar materiales y recursos didácticos atendiendo a criterios técnicos y metodológicos para favorecer la impartición y facilitar el aprendizaje de los contenidos formativos.

RP3: Utilizar materiales, medios y recursos didácticos adecuándolos al contexto y atendiendo a criterios metodológicos y de accesibilidad para el aprovechamiento de la acción formativa

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: IMPARTIR Y TUTORIZAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO UTILIZANDO TÉCNICAS, ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Nivel: 3

Código: UC1444_3

RP1: Establecer condiciones que favorezcan el desarrollo del proceso de aprendizaje para la impartición de acciones formativas

RP2: Impartir contenidos formativos del programa, utilizando técnicas, estrategias didácticas, recursos y materiales didácticos acordes al tipo de acción formativa con el fin de facilitar la adquisición de las competencias profesionales

RP3: Proponer, dinamizar y supervisar las actividades de aprendizaje utilizando metodologías activas para fomentar el desarrollo de competencias profesionales y sociales

RP4: Asesorar a los alumnos en el uso de estrategias de aprendizaje y utilización de fuentes de información que faciliten el desarrollo de la acción formativa para la adquisición de competencias profesionales

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: EVALUAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Nivel: 3

Código: UC1445_3

RP1: Realizar un diagnóstico inicial de la formación de los alumnos, elaborando y aplicando instrumentos de evaluación con el fin de adecuar los contenidos al nivel formativo de los mismos.

RP2: Comprobar durante el desarrollo, y al final, de la acción formativa, el nivel de adquisición de competencias profesionales elaborando y aplicando instrumentos de evaluación para proporcionar orientaciones sobre la adquisición de aprendizajes simples y complejos con el fin de ayudar a cada alumno a su logro y mejora.

RP3: Realizar una evaluación final de la acción formativa, que permita obtener información para modificar aquellos aspectos de la programación que lo requieran

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: FACILITAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOVER LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Nivel: 3

Código: UC1446_3

RP1: Recabar información sobre la realidad laboral y el contexto profesional para transmitir oportunidades de empleo reales acordes a la acción de formación

RP2: Potenciar el protagonismo activo y la responsabilidad del alumno destinatario de la acción formativa teniendo en cuenta sus competencias personales, técnicas y su experiencia laboral para implicarle en el proceso de aprendizaje

RP3: Informar y asesorar al alumno de la acción formativa sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales en su especialidad profesional, de manera individual y personal para orientar la elección.

RP4: Identificar estrategias de mejora de la calidad de los procesos formativos para aplicar en las acciones formativas.

2. CUALIDADES DEL PERSONAL DOCENTE:

A pesar de que todos los elementos del proceso de formación son importantes, la figura del personal docente es posiblemente uno de los componentes decisivos.

Hemos concretado las competencias y realizaciones profesionales del personal docente. Ahora bien, para desarrollar su cometido con eficacia, profesionalidad y ajustándose a lo que la sociedad en general le demande debe contar con una serie de conocimientos, habilidades y actitudes:

- **Dominar su especialidad**, saber situarla en el espacio y en el tiempo, organizar y programar, esclarecer y expresar.
- **Saber autocontrolarse**, saber actuar directivamente sin llegar a desempeñar un papel dictador, permitir a las personas expresarse sin perjudicar los intereses del grupo, con respecto a los objetivos y programas, saber actuar con rigurosidad y tolerancia sin volverse una persona puntillosa.

- **Aceptar a su alumnado**, descubrir, comprender y admitir sus dificultades, ayudarles, darles seguridad, evaluar de manera permanente su satisfacción o insatisfacción, corregir eventualmente sus propias concepciones sin confundir lo que les "interesa" con lo que "es de su interés.

Todo esto supondrá en el personal docente **grandes cualidades**. Las características que van a ser enumeradas a continuación son algunas **cualidades humanas importantes y necesarias para ser un/a buen/a formador/a**. Estas cualidades no sólo hacen referencia a su psicología peculiar (temperamento o carácter), sino también, de manera especial a sus actitudes existenciales, o sea a la manera de situarse y de comportarse, con respecto a determinados valores que configuran un estilo de vida:

- **Sensibilidad ante las necesidades humanas**, en general, y hacia las del alumnado, en particular.
- **Disponibilidad** para con sus alumnos y alumnas. Esta disponibilidad consiste en **ser accesible**, y a quien es posible solicitar ayuda y/o asesoramiento.
- Actitud de **entrega** a su actividad docente y a su alumnado.
- **Cordialidad** a todas las personas sin hacer distinciones.
- Tener **convicción y confianza** en que su alumnado tiene capacidad para mejorar sus conocimientos y su situación laboral y para hacerse protagonistas de su propia promoción formativa y profesional.
- **Entusiasmo** para realizar su tarea, suscitar iniciativas y proponer soluciones a los problemas que se planteen al grupo de aprendizaje.
- **Amabilidad, simpatía y empatía**, debe poseer capacidad para saber escuchar, palabra fácil y convincente, facilidad de comunicación, capacidad de acogida, apertura y disponibilidad a los demás. Así como habilidad para superar las situaciones tensas y conflictivas.
- **Tolerancia**, capaz de aceptar el modo de ser del alumnado (especialmente de aquellas personas que tienen ideas y experiencias muy distintas, por pertenecer a otra cultura, género, religión, etc.).
- Conseguir **corresponsabilizar al alumnado** en la construcción de una sociedad mejor, haciéndoles ver que cualquiera de sus actuaciones tiene su repercusión e importancia, por lo que es necesario asumir una actitud positiva, activa y abierta en todos los ámbitos: en el personal, en el aprendizaje, autoexigirse como profesionales, renovar la formación y los métodos de trabajo, personas abiertas a los cambios, etc.
- Ser personas **comprensivas** ante las deficiencias y defectos del alumnado, del mismo modo que se espera que las personas del grupo lo sean con los suyos.

- Saber **aceptar las críticas** provenientes del alumnado y también de profesionales, tratando de ver en ellas la oportunidad de corregir errores que, por habituales, resulten para el/ personal docente naturales, inconscientes o invisibles.
- Tener **sentido del humor**. Es un ingrediente que hace más agradables las relaciones interpersonales y es un medio para salir como personas airosas de situaciones tensas y embarazosas.
- **Madurez emocional** para actuar equilibradamente, con espíritu sereno y quieto, cuando se está bajo diferentes tipos de presiones.
- **Fortaleza y tenacidad** para vencer situaciones difíciles y obstáculos.

Podríamos afirmar, para finalizar, que en el personal docente deben concurrir estas cualidades:

Conocimientos: .**Especialista en la materia que imparte**. Buena capacidad de planificación, organización .Conocimientos del mundo laboral y gestión. Conocimientos en psicopedagogía y didácticas.

Habilidades: .Destrezas en el manejo de los **métodos, técnicas y recursos** didácticos.

Actitudes: **Flexibilidad**, facultad de **adaptación**. .Buena capacidad para **comunicar y transmitir**. .Alto potencial de investigación. .Respeto a la **diversidad**.

3. UN NUEVO PARADIGMA FORMATIVO: DE LA ENSEÑANZA AL APRENDIZAJE.

Según este nuevo referente competencial, es profesionalmente competente quien demuestra poseer:

- 1) **Competencia técnica:** conocimientos especializados, relacionados con determinado ámbito profesional y que permiten el dominio experto de los contenidos y tareas de la actividad laboral.
- 2) **Competencia metodológica:** sabe aplicar los conocimientos a situaciones laborales concretas.
- 3) **Competencia participativa:** está dispuesto al entendimiento interpersonal y a la comunicación, y
- 4) **Competencia personal:** coherencia personal, asunción de responsabilidades, autonomía en la toma de decisiones.



El concepto de competencia es el **nuevo paradigma de la Educación** y de la gestión de Recursos Humanos de tal forma que se convierte en bisagra, en moneda de cambio, entre el sector laboral y el formativo.

La competencia no es una característica intrínseca de las personas y tampoco es una cuestión independiente del conocimiento que se adquiera a lo largo de la vida, al contrario nace y crece con él, **con lo útil del conocimiento y con el conocimiento de lo útil**. El conocimiento es el vehículo que transporta la competencia y la inteligencia es el lubricante que facilita su progreso, ambas cuestiones condicionan los niveles y las prestaciones del resultado final. En definitiva: **la competencia real de las personas a lo largo de la vida**. La formación en competencias mezcla de forma equilibrada los ingredientes más característicos del conocimiento tratando **de descubrir algunos o muchos de los sabores ocultos (destrezas, aptitudes y actitudes)** de gran repercusión en el producto resultante.

El enfoque por competencias implica un nuevo paradigma docente en el que:

- Los formadores y formadoras no transmiten conocimientos: su rol es
 - de **facilitador de la construcción del conocimiento** por parte de las personas que aprenden.
- El profesorado no explica al modo tradicional: **diseña situaciones didácticas de aprendizaje**, que permiten que el alumnado construya explicaciones y conocimientos de manera autónoma.
- El esquema metodológico, según el cual el alumnado conoce, comprende y aplica se transforma en otro **donde el alumnado obtiene y analiza la información que le permite construir su propio aprendizaje** de manera autónoma.
- La **evaluación** no la hace exclusivamente el personal docente: **el alumnado analiza sus aciertos y errores**.
- El profesorado no corrige lo que se hizo mal: **lo hace el alumnado con la colaboración de los formadores y formadoras**.

4. LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

“Ni la tecnología, ni la metodología, ni la innovación educativa. Lo importante es el aprendizaje.” - Boris Mir, pedagogo

Ha quedado claro, pues, que las nuevas exigencias de cualificación hacen cambiar obligatoriamente los conceptos de roles establecidos. Los **formadores y formadoras dejan de ser meros transmisores (intermediarios) de contenidos que domina el proceso de aprendizaje, para convertirse en "asesores o moderadores" de los procesos de enseñanza aprendizaje autónomo del alumnado**. La tarea principal de los formadores consiste en **apoyar el proceso de aprendizaje** y no en dirigirlo. Y una de sus principales funciones, en su nuevo rol, será **la búsqueda de soluciones técnicas creativas para incorporarlas a la práctica formativa cotidiana**.

El perfil deseable de una persona formadora deberá ser el de profesional capaz de **analizar el contexto en el que se desarrolle su actividad y planificarla, creando y desarrollando secuencias de aprendizaje vinculadas a la realidad de la práctica profesional.**

Al hilo de todo lo anterior podemos deducir cuáles son las funciones que corresponde desempeñar al personal docente en el contexto de la formación laboral: Mediación, facilitación, asesoramiento, evaluación, innovación.

4.1. Mediación

El personal docente se convierte en mediadores, centrándose esta función en dos vertientes fundamentales:

- **Mediación afectiva:** establece un **clima de confianza y seguridad en el aula**, de tal forma que los participantes se sienten aceptados y respetados y pueden entonces descubrir sus capacidades, modificar el concepto que tiene de sí mismos y mejorar su nivel de estima personal. Asimismo, en caso de conflicto, el personal docente **promueve la comunicación** entre los participantes en conflicto, invitándolos a explorar alternativas de solución y a tomar la decisión que mejor resuelva sus necesidades e intereses.

- **Mediación cognitiva.** El personal docente ayuda al alumnado a organizar, filtrar y esquematizar los estímulos del aprendizaje e influye para la transferencia del mismo. Reconoce a **cada persona como centro del proceso educativo** que adquiere conocimientos de manera vivencial: descubriendo, investigando, haciendo... construyendo su propio aprendizaje. Es decir, promueve el **aprendizaje autónomo.**

4.2. Facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje (metacognición).

La metacognición puede ser entendida como el **conocimiento y el autocontrol** que una persona tiene sobre su propia cognición y actividades de aprendizaje; ello implica tener conciencia de su estilo de pensamiento (procesos y eventos cognitivos), el contenido de los mismos (estructuras) y la habilidad para controlar estos procesos, con el propósito de organizarlos, revisarlos y modificarlos en función de los resultados del aprendizaje (Weinstein y Mayer, 1986; Flavell, 1987).

Una estrategia de enseñanza metacognitiva se refiere al conjunto de procedimientos que utiliza el personal docente no sólo para facilitar la transmisión de un contenido determinado, sino para entrenar al alumnado en la autorregulación de su propio aprendizaje. Este enfoque enfatiza la motivación, **el "enseñar a aprender" el "aprendizaje significativo" y la**

"transferencia" del aprendizaje a situaciones del contexto profesional de los participantes en la acción formativa.

4.3. Asesoramiento académico y personal

Orientar y asesorar es para el profesorado una tarea cotidiana y ésta implica un alto grado de **intercambio afectivo y la creación de una relación interpersonal** dominada por la empatía, la autenticidad y la aceptación positiva:

- La **empatía** es la capacidad de conocer y comprender al otro desde su marco de referencia. Es la capacidad de **ponerse en el lugar de la otra persona**. En el asesoramiento se manifiesta de diferentes maneras pero principalmente por la formulación de preguntas, por la escucha atenta, la calidez en la interacción y el intento por entender el marco referencial del interlocutor.

- La **autenticidad** consiste en ser uno mismo en la relación asesora, comportarse de manera espontánea, abierta y no defensiva o representando un papel. En la relación entre docentes y alumnado es necesario dedicar tiempo a la propia relación, preocupándose por **conocer lo que es importante para las personas** que intervienen, por los condicionantes personales, por las dificultades y aspiraciones.

- La **aceptación positiva** no quiere decir que se esté de acuerdo con todo lo que la otra persona dice o hace sino que **es posible no estar de acuerdo con lo que hace sin que esto afecte a la aceptación de la persona**. En la relación asesora este aspecto se manifiesta en el tono de voz, la postura, la distancia interpersonal y la emisión de refuerzos verbales y se relaciona con la posibilidad de exponer las propias ideas y creencias sin exponerse a la crítica o a la incomprensión de la otra persona.

La relación de empatía y autenticidad, favorece que el alumnado reconozca los problemas y confíe en su profesorado. De la misma manera, también el trato auténtico favorecerá que éste último perciba que **la colaboración es posible, que pueden trabajar juntos y que no se le exige un saber absoluto.**

La labor de tutorización entra de lleno en esta función por la cual el personal docente ha de **acompañar a cada alumno/a en su proceso de formación facilitando que cada participante establezca sus metas a alcanzar, así como las estrategias personales que le permitan lograrlos**, eliminando elementos que consumen energía y potenciando los que se la proporcionan.

4.4. Valoración/evaluación de los resultados de aprendizaje.

Todo camino que se inicia va alcanzando destinos pero no siempre llegamos donde nos propusimos. La evaluación es fundamental, ya que a través de ella se pretende **valorar todos los componentes de la práctica pedagógica para obtener la mejora continua de quienes participan en el proceso de enseñanza y aprendizaje.**

La evaluación es un **proceso global e integrador, es un proceso continuo**, no es una acción terminada que atiende sólo los resultados obtenidos por el alumnado, es una **acción permanente** que se desarrolla a todo lo largo del proceso educativo. Es un **proceso cualitativo y basado en criterios**, no se apoya fundamentalmente sobre la medición de los resultados del proceso de aprendizaje, sino sobre **la valoración de dicho proceso en función de unos criterios previamente establecidos**; valoración de los procesos alcanzados por el alumnado, de las dificultades experimentadas y de las actitudes manifestadas frente al trabajo.

Es un proceso **democrático y participativo, ya que postula el derecho de los alumnos a expresar sus puntos de vista y sus opiniones en el aula**, la escuela y la comunidad y potencia el valor de la participación y el consenso como formas de transformar y modificar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Es un **proceso constructivo, orientador y formativo**, pues favorece el proceso personal de construcción del saber y promueve recursos adaptados a las diferencias individuales con el fin de evitar conflictos y bloqueos en el aprendizaje y fomentar la formación y el desarrollo personal del alumno.

Queda claro que la evaluación es un desafío de cierta relevancia y la labor de evaluación dinamiza este proceso.

4.5. Creación/ innovación

"Los seres humanos aprenden mientras enseñan." – Seneca

No es descabellado pensar, más aún tras haber leído todo lo anterior, que **la capacidad de innovar y la creativa** debería ser, ya no una virtud que todo docente debe poseer intrínsecamente para conseguir unos resultados espectaculares en el aprendizaje de su alumnado, sino un empeño permanente a la hora de acometer su trabajo.

La irrupción de las TIC en el ámbito educativo vino de la mano de una tipología específica de profesionales, capaces de innovar, de transformar el estilo docente, y de **crear nuevas herramientas y materiales**. Hoy más asentadas las cosas, somos conscientes de que no todos tenemos por qué crear constantemente de la nada, inventar o innovar, sino que a partir de lo ya

creado, desarrollamos, evolucionamos y sobre todo ponemos en práctica, lo que nos permite enfocar nuestro potencial creativo en otros aspectos de la práctica docente. La innovación en la formación se ha de convertir en una **actitud personal y permanente que nos impulse a ir adoptando nuevas estrategias y mejorando continuamente nuestra práctica docente.**

Esto último es además doblemente importante por cuanto el personal docente ha de ser profesional **en constante construcción y perfeccionamiento continuo** más aun considerando los nuevos contextos socio-profesionales.

5. ESTILOS DOCENTES.

Una vez vistas las cualidades que deben poseer el personal docente, no debemos olvidar que, además de enseñar habilidades, transmitir conocimientos, modificar o generar actitudes, **dirigen y encauzan todo lo que sucede durante el proceso formativo.** Su mera presencia física y las características de su rol hacen que el alumnado someta sus iniciativas a las reglas que se marque. Sin embargo, el alumnado configura un grupo cuyos objetivos (individuales o colectivos) pueden no coincidir con los del curso, dificultando su marcha. Para evitarlo el profesorado debe **hacerse respetar a la vez que ser accesible.** Nunca debe renunciar a su responsabilidad sobre lo que ocurre en el proceso enseñanza-aprendizaje, debe demostrar que domina perfectamente su trabajo y ajustarse al programa.

El personal docente desarrolla un rol específico como LÍDER FORMAL DEL GRUPO ya que **su responsabilidad es lograr que su alumnado actúe de la forma más eficaz para conseguir los objetivos de aprendizaje tanto a nivel individual como grupal.** De cómo se desempeñe este liderazgo dependerá el ambiente que se genera dentro del aula, la participación del alumnado y la consecución de los objetivos.

Distinguiremos tres estilos de liderazgo docente:

Atocrático. Laissez-faire. Democrático

Cada uno de ellos, tiene unas características específicas que le son propias, sin embargo, **en la práctica del aula no es frecuente** encontrar docentes que respondan de forma exclusiva a uno de estos estilos. Lo ideal sería que el estilo que asumieran fuese mucho más porcentaje de democrático. No obstante, **se recomienda que en función de la situación, adopten el estilo que consideren más conveniente.** Normalmente, con grupos poco maduros, el profesorado debe tender a adoptar un estilo más directivo y, a medida que el curso avanza, y el grupo como tal madura, su actuación debe evolucionar hacia posiciones más participativas. Se trata de un proceso natural de la vida de los grupos. En todos ellos, por lo general, el papel de liderazgo tiene un gran peso durante las primeras etapas. Dicho peso decrece con el transcurso del tiempo, conforme las personas del grupo proyectan sus intereses, actuaciones y

esfuerzos hacia una meta común, al tiempo que funcionan de forma más autónoma e independiente respecto de la persona que ejerce el liderazgo.

Veamos a continuación las características de cada uno de los tres estilos docentes, así como las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.

5.1 ESTILO AUTOCRÁTICO

Características:

- **Control firme y centralizado** del personal docente: dice qué hay que hacer, cómo y cuándo. Suele tomar por sí mismo las decisiones y determina las técnicas y los pasos de la actividad uno a uno.
- Señala el trabajo de cada persona del grupo.
- **Casi único agente activo** del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Se sitúa fuera del grupo, dirigiéndose principalmente a los individuos.
- **Suele delegar poco.**
- No suele tomar parte en la tarea colectiva salvo cuando muestra el modo de hacerla.
- Dirige, no suele participar.
- Es el estilo de docente que la mayoría de las personas adultas evocan en los recuerdos de la infancia

Ventajas:

- Este estilo suele estar asociado a **aumento de logros y tiempo** de dedicación en las aulas.
- Mayor **productividad cuantitativa**, principalmente cuando el personal está presente.
- **Ahorra tiempo**, pues evita las dudas y vacilaciones del alumnado a la hora de tomar decisiones. .
- El alumnado con ansiedad y también, las personas con cierta inseguridad funcionan mejor ante una estructura y orientación muy marcadas.

Inconvenientes:

- No permite que el alumnado avance hacia la autosuficiencia. No entrena al alumnado en la toma de decisiones.
- Crea **dependencia, sumisión** y puede provocar apatía en aquellas personas que no sean demasiado dinámicas. .Frecuentemente, el alumnado no se siente implicado en el aprendizaje y sus motivaciones suelen decaer.
- Cierta rigidez puede dar lugar a tensiones, enfrentamientos y rebeldía.
- El grupo suele sentir que **la responsabilidad del proceso de enseñanza-aprendizaje es externa a él.**

5.2 ESTILO LAISSEZ FAIRE

Características:

- No dirige, **deja hacer**. Amigable.
- Procura la **autogestión** de las personas y el grupo.
- **Está presente** e interviene cuando es requerido.
- No suele valorar la conducta, le interesa **más el producto**.

Ventajas:

- Permite a algunas personas del grupo sobresalir y desarrollar su **creatividad**.
- Permite al alumnado a **asumir responsabilidades** en el aprendizaje.
- Crea un espacio en el que es posible **conocer a las personas** tal y como son.
- Se potencia el aspecto **creativo y lúdico** del trabajo.

Inconvenientes:

- Riesgo de conseguir bajos logros, **poco rendimiento. Pérdida de efectividad**.
- El alumnado puede experimentar sentimientos de **desorientación e insatisfacción**
- Poco sentimiento de **pertenencia**.

5.3 ESTILO DEMOCRÁTICO-PARTICIPATIVO.

Características:

- La presencia y peso del personal docente no son tan grandes como en el autoritario ni tan escasos como en el Laissez-faire. Dicho peso se modera y pondera en beneficio del **aumento de la participación del alumnado. Docente y alumnado son agentes activos** del proceso.
- Intenta que su alumnado optimice su capacidad intelectual, así como su **desarrollo integral** como personas, por ello la participación del alumnado es, en consecuencia, muy activa.
- Actúa lo más objetivamente posible en sus juicios, alabando o criticando según el mérito o demérito real. Toma parte en el trabajo común aunque sin entrometerse demasiado.
- Es ante todo, una persona **facilitadora de un proceso** en el que el alumnado es el protagonista. **Coordina, orienta, facilita, dirige**.
- El proceso de enseñanza-aprendizaje es **más modificable**.
- Le interesa relacionarse no solo con las personas sino con **el grupo (el nosotros-as)**.

Ventajas:

- **La motivación** del grupo es elevada, ya que se siente protagonista.
- El alumnado construye los conocimientos y llegan a ellos **por sí mismos/as**, lo cual redundará en una mejor y más profunda comprensión de los contenidos.
- Entrena al alumnado en las llamadas destrezas blandas: **participación y, la toma de decisiones en grupo..**
- La participación en un curso en el que el estilo del profesorado es participativo, prepara al alumnado para vivir en democracia. Fomenta la **iniciativa, participación y organización grupal**. Suelen darse más **relaciones de solidaridad**.
- El grupo siente que la **responsabilidad también es interna**, también depende de ellos y ellas.
- Se puede obtener un **rendimiento óptimo aún sin la presencia física** del personal docente.

Inconvenientes:

- Es posible que se dediquen más horas a la **búsqueda de soluciones y decisiones en grupo, en lugar de dedicar esas horas al tiempo de aprendizaje**.
- Generalmente las tareas requieren **más tiempo** para su realización. .En algunas personas los logros pueden ser escasos.

En la medida que pensemos que la formación tiene que ser heurística, o sea que debe procurar que el alumnado descubra por sí mismo el porqué de los conceptos introducidos, nos inclinamos por el estilo docente participativo-democrático siempre y cuando cuando el alumnado está preparado para él. Sin embargo, las circunstancias pueden hacer más deseable otros estilos como hemos apuntado anteriormente. La bondad o maldad de cada uno de ellos depende de distintas variables, nivel de conocimiento de las personas participantes, experiencias previas, disposición para responsabilizarse, etc., en función de las que el personal docente adaptará un tipo u otro de vinculación con el alumnado y con la tarea.

5.4 OTROS ESTILOS. ROLES.

¿ORIENTADOS A LA TAREA O A LA ORGANIZACIÓN?

1. **DELEGATIVO:** Poca autoridad y pocas relaciones personales. Dialoga y apoya, pero poco.
2. **DIRECTIVO:** Mucha autoridad y pocas relaciones personales. Manda lo que hay que hacer (cuándo, como, donde y con quién).
3. **PARTICIPATIVO:** Poca autoridad y muchas relaciones personales. Estimula, favorece el diálogo y la colaboración

4. PERSUASIVO: Mucha autoridad y muchas relaciones personales. Da muchas explicaciones y clarifica las situaciones.

6. LAS HABILIDADES DOCENTES EN LA IMPARTICIÓN DE CLASE.

6.1 CLASIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES HABILIDADES DOCENTES

Basándonos en la clasificación que realizaron **Allen-Ryan (1976)**, las principales habilidades docentes que los formadores y formadoras deben adquirir son:

1. Habilidad para motivar hacia un tema
2. Habilidad para variar la situación-estímulo
3. Habilidad para el uso del silencio e indicaciones no verbales
4. Habilidad para el uso de los refuerzos
5. Habilidad para enlazar contenidos
6. Habilidad para la integración de los conocimientos
7. Habilidad para realizar controles de comprensión

6.1.1. Habilidad para motivar hacia un tema

Para conseguir buenos resultados, es fundamental crear en el grupo una predisposición favorable, por lo que **la introducción del tema** es de gran importancia. Esta introducción aclara los fines que persigue la clase, así como la utilidad de la misma **empleando los conocimientos y habilidades del alumnado para que participen más activamente en ésta.**

Los objetivos de esta introducción preliminar son:

1. Lograr **un nivel de atención suficiente.**
2. Crear **un clima de interés y de expectación por el tema.** Ahora bien, ¿cómo podemos conseguir estos objetivos?:
 - Exactitud terminológica. Utilizando un **lenguaje claro, preciso, comprensible** para el grupo.
 - Transmitiendo la sensación de estar **conectado con la realidad.**

-Haciendo comprensible a todas las personas del grupo la **conexión que existe entre los objetivos y el tema** concreto que se desea introducir y cómo éste es un peldaño necesario para conseguirlos.

- Comenzando la exposición con el relato **de algo chocante. Con un ejemplo** próximo al entorno del alumnado.

-**Recordando los contenidos** que ya dominan y que van a servir de base a la exposición.

La introducción ayuda al profesorado **a preparar y motivar al alumnado** para lo que se les va a enseñar, con objeto de obtener los mejores resultados de la sesión formativa.

6.1.2. Habilidad para variar la situación-estímulo

La atención de las personas depende directamente de los estímulos que reciben. Dicha atención no depende tanto de la intensidad de tales estímulos, como **de los cambios que se producen** en ellos.

Esta habilidad docente tiene la finalidad de **combatir el aburrimiento** y la falta de interés del alumnado en clase. También contribuye a la mejora de la interacción profesorado-alumnado.

Las actividades que podrían realizarse para el dominio de esta habilidad son:

- **Cambiar de actividad:**

Un cambio de la utilización de los canales sensoriales incrementa la atención del alumnado, disminuyendo el aburrimiento o la falta de concentración.

Ejemplo: Después de la exposición el/la formador/a pide al alumnado que haga un ejercicio práctico relacionado con la exposición que acaba de escuchar.

- **Hacer Pausas:** Con la utilización de este recurso podremos:

- **Llamar la atención del alumnado.**

- **Prepararnos** para una explicación importante o para contestar determinadas preguntas.

- **Señalar la transición** de un pensamiento a otro.

- **Favorecer las Interacciones:**

Diferentes formas de comunicar: docente y alumnado, por parejas, pequeños grupos, gran grupo, etc., propiciando el intercambio fluido de papeles entre los alumnos y alumnas, potenciando la participación activa en las distintas situaciones comunicativas. Todo ello ayudará a despertar el interés de

cada persona por la tarea, aunque el tipo de interacción esté siempre determinado por el contenido y por los objetivos de la sesión.

- Realizar Focalizaciones:

Se emplean para llamar la atención, mediante expresión verbal, escrita o gestual, sobre algo que nos interesa resaltar. Por ejemplo:

- **Verbal:** "Lo que voy a decir es importante para..."

- **Escrito:** "Obsérvese bien que..."

- **Gestual:** Si queremos transmitir algo muy importante al alumnado, podemos acompañar nuestras palabras con el gesto.

- Movimientos:

Llamará mucho más la atención del alumnado un/a persona **que realice gestos** con sus manos, brazos, cabeza, etc., que otra que se sitúe detrás de la mesa y permanezca de forma estática. No obstante todo tiene un término medio y tener una movilidad excesiva en el aula podría distraer.

La variación de estímulo permite mantener el interés del alumnado por la tarea.

6.1.3. Habilidad en el uso del silencio e indicaciones no verbales

En muchas ocasiones, el profesorado utiliza en **exceso las verbalizaciones**. Para evitarlo, reducir la cantidad de charla innecesaria **y aumentar la participación del alumnado**, podemos adiestrarnos en la utilización del silencio y de las indicaciones no verbales. Con ello conseguiremos además que el alumnado tenga la oportunidad **de pensar y reflexionar**.

El silencio tiene un extraordinario poder para:

Captar la atención del alumnado

Crear expectación

Favorecer la reflexión

Obligar a hablar

El silencio **se completa con el recurso gestual**, que suple con ventajas en ocasiones a la palabra.

Como sugerencias no verbales podríamos citar:

- **Expresiones faciales:** Sonrisa, fruncir el ceño...

- **Contacto ocular:** Mantener contacto visual, insinuar con la mirada...
- **Movimientos de cabeza:** Afirmación, negación, duda...
- **Movimientos del cuerpo:** Dirigirse a una persona del grupo, moverse hacia adelante, hacia atrás...
- **Gestos con las manos:** Indicando a una persona que debe responder, continuar, escuchar..

El silencio puede ser expresivo

6.1.4. Habilidad para el uso de los refuerzos:

Con el uso adecuado de refuerzos, y de una forma casi inmediata, podemos **influir en la conducta del alumnado**, corrigiéndola, modificándola, asegurándola o eliminándola.

El uso del refuerzo constituye una habilidad docente; a la hora de utilizarlos tenemos que contar con las diferencias individuales no estableciendo la diferenciación con criterios discriminatorios.

Los tipos de refuerzos que podemos utilizar con nuestro grupo de aula, pueden ser:

- **Comentarios:** bien, piensa de nuevo, excelente, etc.
- **Gestos:** sonrisas, movimientos de cabeza, etc.

Podremos saber si el refuerzo estuvo bien o mal utilizado:

- **Mediante la observación**

.Si se consiguen los resultados esperados

Ahora bien, aunque haya que utilizar estos refuerzos, su uso supone motivar a la persona desde fuera, **extrínsecamente**, y esto puede tener serias limitaciones. Las recompensas y "castigos" son efectivos en la medida en que están presentes y son simultáneos a la conducta emitida, pero después que desaparecen su efecto no es muy duradero.

La cuestión es hacer que el alumnado **actúe motivado por sí mismo**. Para ello:

Centrar más la atención en **la experiencia de competencia** que puede acompañar a la comprensión de lo que estudia, al ejercicio de lo que se aprende y a su aplicación a la solución de nuevos problemas, que en las posibilidades de recompensas externas.

El refuerzo es **fuentes de retroalimentación**, potencia la actividad y facilita la adquisición de nuevos comportamientos.

6.1.5. Habilidad para enlazar contenidos

Esta habilidad se conseguirá dando **un orden lógico (progresivo, claro)** a los conceptos o contenidos de un tema o clase, de manera tal que ayude al alumnado a su mayor comprensión y/o retención.

Para que esto se produzca, es necesario:

- **Ordenar los conceptos** de forma que, cuando aparezca uno nuevo, los alumnos y alumnas sean capaces de dar el paso que exige su asimilación.
- Transmitir los conceptos de forma **progresiva, evitando "saltos atrás"** que provocan la desconexión con la marcha del tema.
- Evitar **"saltos paralelos"** interrumpiendo la explicación para comentar aspectos no específicos del tema.

6.1.6. Habilidad para la Integración de los conocimientos:

Esta habilidad supone propiciar la progresiva adquisición de nuevos conocimientos, e integrarlos a aquellos que ya se poseían. Se habrá alcanzado cuando los propósitos y principios fundamentales del tema se han aprendido, de forma que sea posible **relacionar los nuevos conocimientos con los que ya poseían** los alumnos y alumnas. Así los conocimientos se integran y el aprendizaje no se limita a la adquisición de conceptos por separado.

Para ello, se puede:

- **Establecer los enlaces precisos** entre conceptos, anteriores y los siguientes.
- **Resaltar y resumir** los puntos claves.
- Hacer comprender al alumnado **donde se encuentran en cada momento**.
- **Llamar la atención** del alumnado hacia lo que ya se ha asimilado y **reforzar sus éxitos y logros**.
- Realizar **recapitulaciones parciales**.

6.1.7. Habilidad para realizar controles de comprensión

La acción docente quedaría incompleta si no se comprobara la manera en cómo los objetivos definidos son alcanzados por el alumnado. Para esto no es suficiente realizar una serie de pruebas de aptitud, sino que se precisa una **retroalimentación continua**.

A ello nos referimos cuando hablamos del control de la comprensión como habilidad, por la cual el profesorado realiza, a través de una serie de técnicas,

un seguimiento continuo, una retroalimentación del aprendizaje o de la comprensión por parte de las personas que aprenden sobre los contenidos del tema.

A su vez, este control de la comprensión sirve como señal o indicador de hasta qué punto el ritmo que está establecido, el método, la cantidad de contenidos, etc., es el adecuado o no, **y tomar las medidas de modificación necesarias.**

Para estar al corriente sobre el nivel alcanzado y sobre los resultados del método empleado rápidamente, sin utilizar cuestionarios ni tests evaluativos, es necesario haber creado un **ambiente de clase distendido**. Que el alumnado sea consciente de que no se trata de evaluarlos sino de obtener entre todos criterios orientados a una mejor organización y disposición de los modos y ritmos de trabajo.

Algunas formas de actuar que ponen en juego estas habilidades son:

- Pedir al alumnado **que repitan algunos de los contenidos** ya aprendidos, fundamentalmente aquellos que son necesarios para poder continuar el proceso de aprendizaje.
- **Formular preguntas** concretas al grupo sobre conocimientos ya adquiridos, con objeto de averiguar si tal o cual aspecto ha sido perfectamente comprendido.
- Formar **pequeños grupos**, para que resuman los conocimientos adquiridos y formulen preguntas, en pleno, sobre aspectos que aún no estén claros, estimulando la participación activa de las alumnas.
- Proponer **aplicaciones prácticas** sobre los contenidos impartidos:
- A través de **preguntas: ¿Qué harías si...? ¿Cómo plantearías esto, en el caso que...?**
- A través de **ejercicios prácticos: Análisis de situaciones, estudio de casos...**

7. SIMULACIÓN DOCENTE.

1. Preparación de la simulación

A continuación vamos a poner en práctica todo lo trabajado hasta el momento. Cada alumno y alumna va a realizar una simulación de una sesión formativa en la que se debe poner en juego estas habilidades. Para ello recordemos **qué aspectos hay que considerar para estructurar y conducir una sesión**. Indudablemente nos servirá de apoyo, junto con otras recomendaciones (transmisión verbal de la información, formas de expresión no verbal y cómo hacer demostraciones), para realizar esta última actividad de la unidad.

7.1.1. Aspectos a tener en cuenta a la hora de estructurar y conducir una sesión

¿Qué hacer?

- . Introducir
- . Desarrollar
- . Concluir

¿Cómo hacer?

De modo general una sesión formativa debe constar de:

Introducción.

- Motivando al inicio de un tema
- Conexionando temas anteriores y posteriores.
- Exponiendo los objetivos y el plan de actividades que se va a seguir en la sesión
- Resumiendo esquemáticamente la sesión.

Desarrollo

- Distribución Temporal.
- Sucesión ordenada de ideas.
- Uso de recursos didácticos.
- Recapitulaciones integradoras (retroalimentación, fijación de contenidos, ejercicios).
- Evaluación de acuerdo con los objetivos.

Conclusión.

- Resumen global e integrado
- Actividades recapitulativas.

7.1.2 Transmisión verbal de la información

¿Qué hacer?

- Transmitir la información de forma **comprensible**, tanto en su significado como en su contexto, utilizando un lenguaje no discriminatorio.

¿Cómo hacerlo?

- Utilizar un **lenguaje preciso**.
- Utilizar **frases cortas**, no complicadas y con términos comprensibles para el grupo.
- **Estructurar** didácticamente los contenidos.
- Expresar **lo esencial** del tema, realizando conexiones con otros temas, y siempre dirigido a la consecución de los objetivos.
- Hacer, durante la transmisión **que el alumnado se sienta aludido**, que se intercalen **ejemplos clarificadores**.
- Distinguir claramente los elementos, resaltando **las ideas principales** de las secundarias.
- Resaltar con ayuda de la pizarra, papelógrafo, proyector u otros recursos didácticos, **la estructura que sostiene la exposición**, señalando los

grandes apartados y los puntos que contiene cada uno de ellos, así como **la interconexión** existente entre los mismos, realizando **recapitulaciones**.

- **Definir los conceptos nuevos** que aparezcan o hacer que alguien lo haga.
- No escatimar, a la hora de **aclarar conceptos**, procedimientos..., la aportación de ejemplos.
- Buscar **paralelismos o antagonismos** con aspectos o temas ya conocidos, con objeto de facilitar la integración de las nuevas informaciones en lo ya asimilado por el grupo
- **Formular preguntas al grupo** para comprobar la comprensión sobre lo que se acaba de exponer y que permitan, por asociación o analogía, la intervención de todos los miembros de grupo.
- **Hacer repetir** a las personas del grupo las explicaciones que acaba de hacer el formador o formadora. Con ello conseguimos un control del aprendizaje y un asentamiento de lo aprendido.
- Poner al grupo en la situación de tener que **aplicar o transferir** informaciones recibidas, para solucionar problemas o situaciones laborales concretas.

7.1.3. Formas de expresión no verbal

¿Qué hacer?

- Mantener **contacto visual**
- **Gesticular**
- Utilizar un **tono de voz** adecuado
- Controlar la **velocidad** de expresión
- Insertar **pausas**.

¿Cómo hacer?

- Mantener el **contacto visual**. En un principio dirigirlo al primer plano y más tarde a las distintas personas del grupo, para ver cómo reaccionan a la expresión. No es conveniente al suelo, al infinito o a un mismo participante.
- **Gesticular**: mediante la cabeza, el cuerpo y las manos, ayudan a la comunicación y sirven de soporte al contenido de la expresión.

- Hacer mímica (**expresión de la cara**): debe haber coherencia entre lo expresado con palabras y lo reflejado en la cara. . . .
- Utilizar un **tono de voz** adecuado: debe estar en consonancia con el lugar donde se habla, con el contenido y con la intención de lo que se expone. Se debe variar el tono en función de la importancia que se desee dar a cada cosa.
- Controlar **la velocidad** de expresión: debe estar en función de los contenidos y de lo expresado.
- Insertar **pausas**: se realizan con una doble intención:
- **Ordenar lo que se va a exponer** y observar las reacciones del alumnado.
- **Acentuar lo que se va a decir** y dar tiempo al grupo para **que reflexione** sobre lo que acaba de oír.
- **Ser natural**, ser una misma, no artificializar los mensajes.

7.1.4. Cómo hacer demostraciones

¿Qué hacer?

- **Enseñar mostrando**, demostrar lo que se dice.
- **Impresionar y convencer** con lo que se ve, lo que se "palpa" en vez de a través de un mensaje escrito.

¿Cómo hacer?

- Antes de utilizar los recursos de demostración hay que **informar al grupo** de forma que sepa exactamente cuál es el asunto que se desea demostrar y qué relación e importancia tiene dentro del marco general

de aprendizaje, dependiendo del tema de la demostración del curso.

- Hay que cerciorarse de que **todas las personas perciben sin dificultad** el proceso de demostración, tanto desde el punto sensorial como de un seguimiento comprensivo.
- Antes de dar comienzo la demostración **preguntar al grupo sobre sus conocimientos** de base sobre el hecho objeto de la demostración, intentando llenar lagunas de conocimientos.
- Señalar qué aspectos, detalles o momentos deben ser **observados con especial atención**.
- Repartir entre el alumnado **distintas tareas de observación**. Al final, que cada persona del grupo relate a qué conclusiones ha llegado.
- A veces puede ser conveniente no acompañar la demostración con explicaciones complementarias, dejando **que ella comunique por sí** misma su mensaje al alumnado. Los comentarios e impresiones se recogen, al final de la demostración.
- Otras veces, cada parte del proceso puede ir acompañada de las explicaciones correspondientes **haciéndose hincapié en algunos aspectos** para que éstos se observen con mayor detención.

ANEXO

FICHA 1. ANÁLISIS SIMULACIONES

Nombre

Fecha:

Tema:

- Presentación del tema y de los objetivos tanto temáticos como transversales.
- Motivación al alumnado.
- Claridad a la hora de exponer los contenidos.

- Variación de estímulos.
- Utilización de un lenguaje preciso y no discriminatorio.
- Utilización de recursos didácticos.
- Control de la comprensión.
- Secuencialidad.
- Recapitulación final.
- Cumplimiento de los objetivos.

Comentarios:

FICHA 2.

Nombre:

Fecha:

Tema:

TRANSPARENCIA DIDÁCTICA

- Presentar de manera clara y precisa los objetivos, tanto temáticos como transversales.
- Claridad en la información.
- Enlazar conceptos.
- Secuencialidad.

- Destacar los puntos claves.
- Resúmenes parciales.
- Control de la comprensión. Preguntas.
- Recapitulación final.

TRANSFERENCIA EMOTIVA

- Presentación sencilla, concisa, clara.
- Variación de estímulos: .Movimientos .Gestos..Pausas-entonación
- Recurrir a lo anecdótico. Naturalidad.
- Presentar problemas o experiencias motivadoras.
- Crear familiaridad (Nosotros/as).
- Mirar selectivamente a todas las personas (reconocerlas).
- Refuerzo y participación
- Crear clima que favorezca la participación.

RIGOR CIENTÍFICO

- Veracidad.
- Ponderación.
- Actualidad.
- Exactitud.

Comentarios: