

# GÉNERO o SEXO: ¿A QUIÉN LE IMPORTA?

Módulo de capacitación en género y salud  
reproductiva dirigido a adolescentes y  
personas que trabajan con jóvenes

Notas para capacitación de capacitadores

Noviembre de 2002





Ipas trabaja mundialmente para mejorar la vida de la mujer mediante un enfoque en la salud reproductiva. Nuestras actividades se basan en el principio de que toda mujer tiene derecho al más alto nivel de salud posible, a opciones seguras en su vida reproductiva y a los servicios de salud de alta calidad. Nos concentramos en prevenir el aborto que ocurre en condiciones de riesgo, mejorar el tratamiento de sus complicaciones y reducir sus consecuencias. Nos esforzamos por promover la autonomía de la mujer, mediante el aumento de su acceso a servicios que mejoren su salud sexual y reproductiva.

300 Market Street, Suite 200, Chapel Hill, NC 27516, EE.UU; correo electrónico: [ipas@ipas.org](mailto:ipas@ipas.org) • sitio web: <http://www.ipas.org>



La AIDS Society of the Philippines. Inc. (ASP) es una asociación líder de personas que trabajan en la prevención y el control de la transmisión del VIH/SIDA. Uno de los objetivos de la ASP es servir como un foro nacional para el intercambio de información en colaboración con las organizaciones que se dedican al trabajo en el área de SIDA y otras instituciones involucradas con este trabajo. La ASP también organiza talleres en Asia para el desarrollo de habilidades. Rm. 401, 4/F Dona Felisa Syjuco Building, 1872 Remedios Street cor. Taft Avenue, Malate 1004, Manila, Las Filipinas; correo electrónico: [aidsphil@pacific.net.ph](mailto:aidsphil@pacific.net.ph)



La misión de Health & Development Networks (HDN) es movilizar una respuesta más eficaz al VIH/SIDA y otros temas asociados con la salud y el desarrollo, mejorando la información, la comunicación y la calidad del debate sobre estos temas. HDN se centra en el desarrollo de habilidades mediante la capacitación en los países en desarrollo y dirige múltiples foros electrónicos de alta calidad sobre VIH/SIDA, incluidos aquellos que se centran en temas como el VIH/SIDA y género, jóvenes, trabajo sexual, servicios de la salud y estigmatización.

P.O. Box 173, Chiang Mai University Post Office, Muang Chiang Mai 50200, Tailandia; correo electrónico: [info@hdnet.org](mailto:info@hdnet.org) • sitio web: <http://www.hdnet.org>

Autora: Maria de Bruyn, Ipas

Con los aportes y la revisión de: Nadine France, HDN; Isabel Melgar, ASP; Do Thi Hong Nga, Jeannine Herrick, Christina Wegs y Charlotte Hord Smith, Ipas

ISBN: 1-882220-39-0 [Inglés]

©2004 Ipas. Reservados todos los derechos. Esta publicación puede ser revisada, citada, reproducida o traducida, en parte o en su totalidad, para propósitos educativos y/o sin fines de lucro siempre y cuando: 1) se notifique a Ipas con antelación sobre la extensión y naturaleza del uso destinado para que Ipas pueda enviar las ediciones puestas al día; (2) se reconozcan los derechos de autor de Ipas en el material reproducido y se citen claramente los nombres de las autoras, el título del documento y la fecha de publicación; (3) se envíe una copia del material a Ipas.

# ÍNDICE

| CONTENIDO  | PÁGINA    |
|--|-----------|
| <b>Prefacio</b>  | <b>1</b>  |
| Cómo usar este documento   | 1         |
| <br>   |           |
| <b>ORGANIZACIÓN DEL TALLER</b>   |           |
| 1. Ejemplo de programa para el taller  | 3         |
| 2. Lista de verificación para la planificación del taller  | 5         |
| 3. Preparación previa al taller para los participantes   | 7         |
| Cuestionario previo al taller  | 7         |
| Tareas preparatorias para el taller  | 8         |
| 4. Evaluación y agradecimientos  | 9         |
| Evaluación   | 9         |
| Conclusión del taller  | 10        |
| <br>   |           |
| <b>TEMAS DEL TALLER</b>  |           |
| <b>5. Enseñar y aprender</b>   | <b>11</b> |
| Dinámica: El rol del capacitador   | 11        |
| Capacitar en equipo  | 11        |
| Estilo de capacitación   | 13        |
| Dinámica: ¿Qué elementos permiten que se disfrute el aprendizaje?  | 13        |
| Aprendizaje a través de la experiencia   | 15        |
| Dinámica: ¿Cómo ocurre el aprendizaje a través de la experiencia en el módulo <b>Género o sexo: ¿a quién le importa? (GoS)</b> | 16        |
| Promover la transferencia del aprendizaje  | 17        |
| <b>6. Habilidades para facilitar</b>   | <b>20</b> |
| Habilidades de comunicación  | 20        |
| Dinámica: ¿Qué factores contribuyen a una comunicación exitosa?  | 20        |
| Dinámica: Juzgando la apariencia y el lenguaje corporal  | 21        |
| Falta de tiempo para abordar las inquietudes de todos los participantes  | 23        |
| Dinámica: Papelógrafo con preguntas importantes  | 24        |
| Participantes “retadores”  | 24        |
| Dinámica: Cómo lidiar con los conflictos   | 24        |
| <b>7. Adolescentes y sexualidad saludable</b>  | <b>26</b> |
| Dinámica: ¿Qué es importante a diferentes edades?  | 26        |
| Evaluar valores y expectativas propias   | 27        |
| Dinámica: ¿Estoy de acuerdo o no estoy de acuerdo?   | 28        |
| Dinámica: ¿Qué elementos se deben incluir en el aprendizaje de la sexualidad saludable?  | 29        |

|  |    |
|--|----|
| <b>8. Metodologías para las dinámicas del módulo GoS</b>                         | 30 |
| Lluvias de ideas   | 30 |
| Juegos   | 31 |
| Visualización y auxiliares visuales  | 32 |
| Juegos de roles  | 33 |
| Discusiones en grupos pequeños   | 35 |
| Dar retroalimentación durante la práctica de las dinámicas del módulo GoS        | 35 |
| <b>9. Actividades y dinámicas para el taller</b>                                 | 37 |
| Objetivos del taller   | 37 |
| Reglas básicas   | 38 |
| Dinámicas para romper el hielo   | 39 |
| ¡Rompiendo realmente el hielo!   | 39 |
| ¿Qué es lo que nos gusta?  | 39 |
| Presentarse con papel higiénico o caramelos                                      | 40 |
| Cacería humana   | 40 |
| Mi mamá dice   | 42 |
| Dinámicas energizantes   | 42 |
| Escribir nuestros nombres o números del 1 al 10                                  | 43 |
| ¡Esto no es una cuerda!  | 43 |
| ¡Vamos a hacer esto!   | 44 |
| Llegar al otro lado  | 44 |
| ¡Bailar al ritmo de la música!   | 44 |
| Dinámica final: Cambiando las arenas del tiempo                                  | 45 |
| Ejemplo de certificado de participación  | 47 |
| <b>10. Herramientas de monitoreo y evaluación</b>                                | 48 |
| Cuestionario sobre conocimientos previos y posteriores al taller                 | 48 |
| Preguntas diarias del equipo de capacitadores para concluir las sesiones diarias | 49 |
| Sesiones matutinas para reflexionar  | 50 |
| Evaluación diaria de la participación de los asistentes al taller                | 51 |
| Hojas para la retroalimentación diaria   | 52 |
| Tarjetas para retroalimentación  | 53 |
| Formulario para evaluar la CDC sobre el módulo GoS                               | 54 |
| <b>11. Material de apoyo con temas del taller</b>                                | 55 |
| El ciclo del aprendizaje a través de la experiencia en un taller                 | 56 |
| Habilidades de comunicación verbal y no verbal                                   | 58 |
| Cómo lidiar con los conflictos   | 62 |
| Etapas del desarrollo de los adolescentes: características principales           | 63 |
| Temas para el aprendizaje de la sexualidad saludable                             | 66 |
| <b>12. Referencias y recursos</b>  | 67 |

# PREFACIO

En el año 2001, Ipas y Health & Development Networks (HDN) elaboraron un recurso de capacitación titulado *Género o sexo: ¿a quién le importa? Módulo de capacitación en género y salud reproductiva dirigido a adolescentes y personas que trabajan con jóvenes* (que se abreviará como **GoS** en este documento). El módulo de capacitación se centra en un currículo que analiza de qué manera afecta el género a la salud sexual y reproductiva de los adolescentes. Aunque las dinámicas individuales del currículo pueden incorporarse en otros talleres y cursos, Ipas y HDN recomiendan que, por ser complementarias, todas las dinámicas del módulo **GoS** se ofrezcan como parte de un taller integral.

Estas notas se crearon para personas que deseen capacitar a capacitadores que lleven a cabo talleres basados en el módulo **GoS**. Contienen ideas y materiales que pueden utilizarse para capacitar capacitadores, así como materiales que los participantes de una capacitación de capacitadores (CDC) pueden incorporar en talleres dirigidos a adolescentes y personas que trabajan con jóvenes que se basen en el material *Género o sexo: ¿a quién le importa?* Este documento fue redactado inicialmente para un taller de CDC organizado por la AIDS Society de Filipinas, Ipas y HDN en Hanoi, Vietnam, en octubre de 2002; posteriormente se modificó, tomando en cuenta las experiencias de ese taller.

## CÓMO USAR ESTE DOCUMENTO

Este documento no es un manual para CDC. El propósito de estas notas para capacitadores es servir como un recurso para capacitar a capacitadores con experiencia en talleres basados en el módulo **GoS**. Las primeras cuatro secciones se enfocan en aspectos relacionados con la organización del taller. Esta información será útil para los participantes de una CDC cuando implementen un taller sobre el módulo **GoS** con adolescentes o personas que trabajan con jóvenes. Las siguientes cuatro secciones proporcionan información introductoria y ejemplos de dinámicas relacionadas con el contenido del taller de CDC sobre el módulo **GoS**.

Las últimas cuatro secciones contienen herramientas y materiales de apoyo para los participantes de la CDC o de un taller basado en **GoS**. Presentamos una serie de dinámicas energizantes y para romper el hielo, así como diferentes formatos de evaluación, para que los capacitadores puedan elegir aquellos que crean que funcionarán mejor para cada taller. La utilización de distintas dinámicas y métodos de evaluación entre un taller y otro puede contribuir a que los talleres sean más interesantes para los capacitadores. Sugerimos que se entregue una copia completa de este documento a los participantes al concluir el taller de CDC sobre el módulo **GoS**.

En la versión electrónica de este documento se han incorporado hipervínculos para que los lectores puedan moverse del texto principal hacia los ejemplos y hacia los materiales de apoyo. Haga clic sobre las palabras subrayadas para ver los ejemplos y los materiales de apoyo; regrese al texto principal haciendo clic en la flecha “regresar” de la barra de herramientas de la “web”. El documento está organizado de la siguiente manera:

### Organización del taller

- La sección 1 contiene un ejemplo de un programa de capacitación, que puede adaptarse a las necesidades de su organización.
- En la sección 2 se incluye una lista de verificación para la planeación del taller; los capacitadores de la CDC también pueden utilizarla para planear su propio taller.
- En la sección 3 se proporcionan sugerencias sobre el trabajo que puede solicitarse a los participantes de la CDC como parte de su preparación para un taller de CDC.
- En la sección 4 se proporciona información relacionada con la evaluación del taller y sobre formas de concluir un taller y preparar a los participantes para aplicar las habilidades vistas y aprendidas.

### Temas del taller

- En la sección 5 se proporciona información sobre las bases del aprendizaje y la enseñanza y se exponen dinámicas relacionadas.
- En la sección 6 se abordan las habilidades de capacitación de los capacitadores, proporciona información para presentar un tema y dinámicas para perfeccionar las habilidades de los participantes de la CDC.
- En la sección 7 se señala la importancia de hacer referencia a los aspectos tanto negativos como positivos de la salud sexual y reproductiva de los adolescentes y se presentan algunas dinámicas.
- En la sección 8 se abarcan las metodologías que se utilizan en el módulo de **GoS**. Esta información puede entregarse a los participantes en forma de material de apoyo.
- La sección 9 contiene ejemplos de objetivos y reglas básicas para un taller sobre el módulo **GoS** y ejemplos de dinámicas para romper el hielo, entre otros.
- En la sección 10 se proporcionan herramientas que pueden utilizarse para el monitoreo y evaluación de un taller de CDC sobre el módulo **GoS**.
- En la sección 11 se ofrecen materiales de apoyo que pueden repartirse a los participantes de la CDC cuando se discutan los temas de las secciones 5 a 7.
- En la sección 12 se incluyen las referencias bibliográficas de los materiales que se utilizaron para elaborar este documento, así como de recursos en línea y publicaciones que los capacitadores pueden consultar para obtener información adicional.

A lo largo del texto se usa el genérico masculino con el fin de simplificar la lectura. No obstante, Ipas es una organización comprometida con una visión que incluye perspectiva de género.

# 1. EJEMPLO DE PROGRAMA PARA EL TALLER

Recomendamos que cualquier taller de CDC sobre el módulo **GoS** para CDC incluya una sesión de práctica en la que los participantes realmente faciliten un taller basado en el módulo **GoS** con adolescentes o con adultos que trabajen con adolescentes. La sesión de práctica no debe realizarse en el último día de capacitación para permitir que los participantes intercambien experiencias e ideas obtenidas durante la práctica. A continuación se presenta un ejemplo de programa para un taller de CDC sobre el módulo **GoS**. Usted puede sustituir los contenidos del taller por otros distintos que se incluyen en otras secciones de este documento (por ejemplo, puede incluir el “estilo de capacitación” en lugar del “rol del capacitador”).

## LUNES, DÍA 1

|               |   |
|---------------|---|
| 8:00 – 8:30   | Bienvenida, <a href="#">objetivos</a> y <a href="#">reglas básicas</a>                        |
| 8:30 – 9:00   | Presentación de los participantes: dinámicas para <a href="#">romper el hielo</a> (elija uno) |
| 9:00 – 10:30  | El rol del capacitador y el <a href="#">aprendizaje a través de la experiencia</a>            |
| 10:30 – 12:30 | <a href="#">Habilidades para facilitar</a>  |
| 12:30 – 1:30  | Almuerzo/comida   |
| 1:30 – 2:30   | <a href="#">Adolescentes y sexualidad saludable</a>   |
| 2:30 – 6:00   | <a href="#">Práctica con las dinámicas del módulo</a> GoS 1–3                                 |

## MARTES, DÍA 2

|              |  |
|--------------|--|
| 8:00 – 8:30  | Retroalimentación sobre el día 1                               |
| 8:30 – 12:30 | <a href="#">Práctica con las dinámicas del módulo</a> GoS 4–7  |
| 12:30 – 1:30 | Almuerzo/comida  |
| 1:30 – 5:00  | <a href="#">Práctica con las dinámicas del módulo</a> GoS 8–11 |

## MIÉRCOLES, DÍA 3

|              |   |
|--------------|---|
| 8:00 – 8:30  | Retroalimentación sobre el día 2                                |
| 8:30 – 12:30 | <a href="#">Práctica con las dinámicas del módulo</a> GoS 12–13 |
| 12:30 – 1:30 | Almuerzo/comida   |
| 1:30 – 5:00  | Visita a un proyecto de salud reproductiva o tarde libre        |

## JUEVES, DÍA 4

|             |   |
|-------------|---|
| 8:00 – 6:00 | Taller de práctica dirigido a estudiantes adolescentes realizado por los participantes del taller |
|-------------|---|

## VIERNES, DÍA 5

|               |   |
|---------------|---|
| 8:00 – 10:00  | Evaluación del taller de práctica por parte de los participantes del taller   |
| 10:00 – 12:00 | Formulación de planes de trabajo para llevar a cabo talleres con adolescentes   |
| 12:00 – 1:30  | Almuerzo/comida   |
| 1:30 – 2:00   | Formulación de un <a href="#">plan para monitorear</a> la ejecución de planes de trabajo por parte de los participantes |
| 2:00 – 3:00   | <a href="#">Evaluación del taller de CDC</a>  |
| 3:00 – 3:30   | <a href="#">Ceremonia de clausura</a>   |

## 2. LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN DEL TALLER

Cuando se planea cualquier taller, es importante tener una lista de verificación para asegurarse de que se han tomado en cuenta todos los factores logísticos necesarios. La lista que se muestra a continuación es un ejemplo que puede discutirse con los participantes del taller de CDC y pedirles que agreguen lo que consideren necesario, o incluso pueden recibir la lista como un material de apoyo [1, 2].

### Uno o dos meses antes del taller

1. Crear un presupuesto para el taller.
2. Elegir y contratar el lugar donde se llevará a cabo, asegurándose de contar espacio suficiente para dividir al grupo en grupos pequeños sin que interfieran unos con otros.
3. Asegurarse de que el lugar para la capacitación tenga suficientes salidas de corriente eléctrica para conectar el equipo necesario para la capacitación (por ejemplo: un proyector de transparencias (acetatos), un proyector de diapositivas, un reproductor de cintas y de discos compactos, etc.) y de que tenga suficiente luz y ventilación.
4. Verificar que el lugar para la capacitación tenga sillas movibles que puedan retirarse y hacer espacio para los grupos pequeños.
5. Asegurarse de que se sirva comida en el lugar o de que se hayan contratado servicios para ofrecer la comida principal y un refrigerio durante los recesos.
6. Enviar las invitaciones a los expositores invitados (por ejemplo: para las ceremonias de inauguración y clausura), que incluyan fecha, lugar, información sobre el tema del taller, el rol que tendrán en la capacitación y la información de contacto que pueden utilizar si tienen dudas.
7. Asegurarse de que cada participante tenga un ejemplar del módulo de capacitación *Género o sexo: ¿a quién le importa?*
8. Enviar a los participantes de la CDC [cuestionarios](#) o tareas preparatorias para el taller y pedirles que devuelvan el trabajo al menos dos semanas antes del inicio del taller.
9. Dar a los participantes la dirección y el número telefónico del lugar donde se llevará a cabo la capacitación para que puedan ser localizados en caso de emergencia durante el taller.

### Una semana antes del taller

10. Decidir qué métodos de evaluación se utilizarán en el taller.
11. Revisar todas las dinámicas de capacitación y el plan del taller. para asegurarse de tener todos los materiales y suministros necesarios, tales como:
  - \_\_\_ cuestionarios previos y posteriores al taller
  - \_\_\_ materiales necesarios para cualquiera de las dinámicas para

- \_\_\_ romper el hielo, energizantes, o para la ceremonia de clausura (ver sección 9)
  - \_\_\_ materiales de apoyo (y carpeta para entregarlos a los participantes)
  - \_\_\_ formularios de evaluación
  - \_\_\_ [certificados del curso](#)
  - \_\_\_ papelógrafo o pizarra
  - \_\_\_ papel para papelógrafo
  - \_\_\_ papel de colores o tarjetas
  - \_\_\_ marcadores
  - \_\_\_ cinta adhesiva para colgar hojas grandes de papel
  - \_\_\_ sobres, papel, lápices
  - \_\_\_ papel para que escriban los participantes
  - \_\_\_ gafetes
  - \_\_\_ un buzón de sugerencias
  - \_\_\_ transparencias (acetatos) y hojas de papelógrafo con los puntos importantes de las transparencias (acetatos) para usarse en caso de fallas eléctricas
  - \_\_\_ proyector de transparencias (acetatos) o diapositivas
  - \_\_\_ reproductor de cintas y/o discos compactos; cintas y/o discos compactos que contengan música
  - \_\_\_ extensiones eléctricas
  - \_\_\_ baterías
  - \_\_\_ una cámara con película para tomar una fotografía de grupo
  - \_\_\_ pequeños [regalos](#) para usarse en caso de que los participantes olviden o pierdan los regalos que se les pidieron para la ceremonia de clausura.
12. Probar el equipo eléctrico que vaya a utilizarse.
  13. Asegurarse de tener el número telefónico de alguien a quien llamar en caso de una emergencia, pérdida de llaves, problemas para acceder al lugar del taller; saber dónde está el teléfono más cercano del lugar y saber utilizarlo.

## El primer día del taller

14. Llegar por lo menos con 1½ a 2 horas de antelación para organizar el salón y los materiales y recursos que se utilizarán.
15. Arreglar el salón de manera informal. No se recomienda tener sillas en fila para un taller de CDC sobre el módulo [GoS](#). Trate de sentar a los participantes en un semicírculo y colocar al frente el papelógrafo, la pizarra y el proyector de diapositivas.
16. Asegúrese de saber dónde están los baños.
17. Acomode los recursos materiales y los materiales de apoyo de manera que puedan utilizarse fácilmente en el momento adecuado.

### 3. PREPARACIÓN PREVIA AL TALLER PARA LOS PARTICIPANTES

Suponemos que usted seleccionará a los participantes del taller de acuerdo con los criterios preestablecidos y que tendrá algún conocimiento previo sobre ellos. Puede ser útil elaborar una evaluación de necesidades antes de recibir a los participantes, para que usted pueda hacer énfasis en ciertos puntos de la capacitación en los que ellos deseen o necesiten mejorar sus habilidades.

Usted debe proporcionarles una copia del módulo de **GoS** al menos con seis semanas de antelación y enfatizar la importancia de que lo lean completo. Cuatro semanas antes del taller de CDC, pida a los participantes que contesten y devuelvan un cuestionario con información para que usted conozca sus respuestas al menos dos semanas antes del taller. Incluya en una parte del cuestionario preguntas sobre sus expectativas para el taller y en otra algunas tareas. Las tareas pueden motivarlos para prepararse para el taller y proporcionarles información útil. A continuación se incluye un ejemplo de cuestionario.

Cuestionario previo para utilizarse en el taller de CDC sobre el módulo *Género o sexo: ¿a quién le importa?*

1. Nombre:
2. Por favor enumere sus expectativas en relación con el taller de CDC:
3. Por favor verifique si tiene preguntas sobre alguna dinámica incluida en el módulo **GoS** en particular y escriba sus dudas:
4. Por favor indique qué dinámicas específicas del módulo **GoS** le gustaría facilitar en el taller de práctica con estudiantes que se realizará durante el taller:

## Tareas preparatorias para el taller de CDC en GoS

1. Por favor conteste las siguientes preguntas que se han extraído de la dinámica del módulo **GoS** “¿Cuáles son nuestras actitudes y valores?” (página 83 del módulo). Escríbalas a mano en una hoja de papel o imprímalas asegurándose de que sean legibles. No incluya su nombre.
  - ¿Cree usted que a los adolescentes se les deba hablar sobre los aspectos placenteros de la sexualidad, además de hablarles sobre los riesgos y precauciones que deben tener? ¿Por qué sí o por qué no?
  - Si usted tuviera una hija o sobrina de 13 años que se embarazara ¿Cuál cree que sería su reacción y su respuesta?
  - Si usted tuviera un hijo o sobrino de 16 años involucrado en un embarazo adolescente, ¿Cuál sería su reacción?

Envíe sus respuestas junto con el [cuestionario previo al taller](#) a los organizadores por lo menos cuatro semanas antes del primer día del taller. También traiga una copia al taller.

2. Si cree que tendría que adaptar alguna de las dinámicas del módulo **GoS** para utilizarla en su medio de trabajo, escriba sus adaptaciones y traiga esas notas al taller. Entre los ejemplos de adaptaciones pueden figurar distintas formas de presentar la información o nuevos escenarios para los juegos de roles.

3. Haga o compre un pequeño regalo que no sea costoso para dar a alguno de los participantes al final del taller. Puede ser un recuerdo de su lugar de origen o algo pequeño como un jabón bonito.

## 4. EVALUACIÓN Y AGRADECIMIENTOS

### Evaluación

Puede preguntar a los participantes de la CDC por qué piensan que es importante evaluar un taller de capacitación. Entre sus razones pueden figurar:

- para indicar cuánto están aprendiendo o han aprendido
- para poder informar a los líderes de la comunidad o padres sobre la necesidad de tener servicios de salud sexual y reproductiva amigables para jóvenes
- para proporcionar información útil para mejorar los próximos talleres de CDC sobre el módulo **GoS**
- para persuadir a los financiadores de dar fondos para futuros talleres y actividades
- para mostrar a los financiadores que el taller está produciendo resultados mensurables. En este caso, puede ser importante recalcar a los financiadores que el aprendizaje del contenido del taller no es el único objetivo. La oportunidad de los participantes de reunirse e intercambiar experiencias puede ser igualmente importante durante un taller de CDC sobre el módulo **GoS**. La oportunidad de los adolescentes de interactuar con adultos sensibles al género también puede ser en sí misma un logro importante para los talleres sobre el módulo **GoS**.

Las razones para evaluar un taller le ayudarán a determinar los métodos de evaluación y las preguntas que desea hacer. Por ejemplo, si el propósito de la evaluación es mejorar un taller futuro de CDC, usted puede centrarse en “insumos”, como la capacidad de los capacitadores, la elección de los participantes, de los materiales de capacitación usados y del lugar de la capacitación. Si los resultados de su evaluación se utilizarán para persuadir a financiadores de dar fondos para actividades futuras, usted podría concentrarse en los “resultados”, tales como el número de adolescentes capacitados, los objetivos alcanzados, las actitudes y conductas que cambiaron en los participantes, y la planeación de las actividades de seguimiento.

En el transcurso de un taller, los capacitadores deben tener sesiones diarias de evaluación con una duración de 30 minutos a una hora, por ejemplo. Esto da la oportunidad de intercambiar puntos de vista sobre lo que salió bien, lo que podría mejorarse, sobre las adaptaciones necesarias al programa del taller, y buscar la posibilidad de incorporar, en las sesiones de los próximos días, temas solicitados por los participantes.

Existen varias maneras de [evaluar talleres](#) de CDC [2] tal como:

- buzones de sugerencias
- hojas de papelógrafo que se colocan durante el taller al alcance de los participantes para que escriban sus sugerencias
- hojas de retroalimentación sobre la participación diaria

- reflexiones matutinas sobre el trabajo del día anterior
- entrevistas o conversaciones informales con los participantes
- tarjetas de retroalimentación
- cuestionario para evaluar el taller
- [cuestionarios sobre el contenido del taller previos y posteriores](#) al mismo.

Las evaluaciones también pueden realizarse después de concluir un taller. Algunos de los métodos son:

- formularios de retroalimentación sobre la aplicación del contenido del taller cuando los participantes regresan a su lugar de origen
- informes sobre el progreso de los participantes en la aplicación de sus planes de trabajo relacionados con la implementación de la capacitación.

En la sección 9 se incluyen ejemplos de formularios que pueden utilizarse para hacer evaluaciones.

## CONCLUSIÓN DEL TALLER

Cuando las personas asisten a un taller, su aprendizaje ocurre en un sitio muy distinto a aquel en donde aplicarán sus habilidades; por lo tanto, puede ser útil terminar un taller de CDC hablando concretamente sobre cómo aplicarán los conocimientos adquiridos en sus rutinas diarias de trabajo y simular que los participantes se transportaron de “aquí” a “allá”. Para realizar la transición del “taller” a “llevarse consigo las habilidades” puede tomarse en cuenta lo siguiente:

- Pida a los participantes que dediquen 30 minutos a formular un plan para incluir el contenido del taller en sus programas de trabajo. Cuando terminen, pida que compartan sus planes con los demás.
- Si usted utilizó la dinámica ¡[Rompa realmente el hielo!](#) al inicio del taller, finalice con la dinámica [Cambiano las arenas del tiempo](#).
- Si tiene acceso a una cámara digital (o una Polaroid y un escáner), tome fotos de los participantes de la CDC durante el taller y conviértalas en diapositivas para hacer una presentación sorpresa con una música adecuada (por ejemplo, canciones muy conocidas que se utilizan en eventos deportivos como “Somos los Campeones” de Queen.)

Puede resultar divertido entregar los certificados de una manera participativa. Déle a cada participante el certificado de otro participante. Pida a la primera persona que pase al centro del grupo, que llame al dueño del certificado, y que mencione algunas de las cualidades de la persona que lo recibe y que harán de él un buen capacitador. Si los participantes trajeron un pequeño [regalo](#) (ver la Sección 3, tareas preparatorias para el taller), pueden entregar el regalo también en ese momento.

## 5. ENSEÑAR Y APRENDER

Una de las sesiones del taller de CDC puede centrarse en el papel del capacitador y en la importancia del aprendizaje participativo a través de la experiencia en el trabajo con jóvenes. Las siguientes dinámicas pueden ayudar a estructurar dicha sesión.

### Dinámica: El rol del capacitador

#### Resultados esperados

Los participantes reflexionarán sobre su papel como capacitadores en talleres dirigidos a adolescentes [3]

#### Materiales necesarios

Papelógrafo, marcador

#### Indicaciones

- Pida a los participantes que enumeren los roles que desempeñan los capacitadores en los talleres dirigidos a adolescentes.
- Pida que describan las implicaciones de cada rol.
- Compare sus respuestas con los roles y tareas que se describen a continuación:
  - Experto: el capacitador transmite conocimientos y habilidades, contesta preguntas (o se compromete a dar información a los participantes más adelante), aclara conceptos erróneos
  - Agente para la socialización: el capacitador se esfuerza por compartir valores e ideales con los participantes. Por ejemplo, los adolescentes y adultos deben tratar igual a hombres y mujeres y ser responsables de promover la sexualidad saludable
  - Facilitador: el capacitador ayuda al proceso de aprendizaje basándose en la experiencia de los participantes.
- Mencione que los capacitadores tienen la responsabilidad de facilitar distintos tipos de aprendizaje en un taller. Estos pueden resumirse como:
  - Aprender sobre un tema. Por ejemplo: ¿Qué es género?
  - Aprender sobre la relación entre el tema y la vida real. Por ejemplo: ¿Cómo afecta el género las relaciones de los adolescentes tanto de sexo femenino como masculino?
  - Aprender cómo aplicar los conocimientos adquiridos. Por ejemplo: ¿Cómo pueden utilizar los adolescentes su sensibilidad de género para reconocer y evitar riesgos a la salud?

### CAPACITAR EN EQUIPO

Los talleres que se basan en el módulo de **GoS** contienen muchas actividades participativas que se hacen dividiendo al grupo en grupos pequeños de participantes. Por

eso se recomienda que al menos dos personas participen como capacitadores en cualquier taller. Este trabajo que realiza el “equipo de capacitadores” [4, 5] tiene varias ventajas:

- Tener más de un capacitador les da variedad a los participantes, quienes podrían aburrirse con sólo una persona dirigiendo al grupo.
- Los capacitadores pueden tomar turnos para realizar distintas tareas, como dar indicaciones, guiar discusiones de grupo y sesiones plenarias de retroalimentación, y para tomar notas sobre puntos importantes durante las presentaciones de los participantes que podrán enfatizarse durante los resúmenes de las dinámicas.
- Compartir las presentaciones más activas disminuye el cansancio de los capacitadores.
- Los capacitadores pueden recibir retroalimentación inmediata sobre sus presentaciones y pueden desahogarse respecto a posibles problemas que surjan durante el taller.

Los capacitadores que trabajan en equipo pueden evitar las posibles desventajas de la capacitación compartida, siguiendo los puntos que se mencionan a continuación:

- Cuando los miembros del equipo de capacitadores tengan perspectivas muy diferentes sobre algún aspecto del taller, deben encontrar una manera de reconocer estas diferencias sin confundir a los participantes. Por ejemplo, si uno de los capacitadores cree que la abstinencia es la mejor manera de protegerse de las ITS/VIH, mientras que el otro está a favor de la educación sobre el uso del condón, deben asegurarse de que los participantes entiendan que existen varias opciones de prevención y que ellos no están compitiendo para promover sus puntos de vista.
- Cada capacitador tiene preferencia por llevar a cabo algún tipo de actividad a lo largo del taller. Discutan esto antes del taller para que cada capacitador realice las actividades con las que se sienta más cómodo.
- Cada capacitador tiene un ritmo individual para llevar a cabo sus sesiones. Para lidiar con esto, el equipo de capacitación puede ponerse de acuerdo en las señales que indicarán cuando la presentación es demasiado rápida o lenta.
- Es posible que uno de los capacitadores quiera intervenir cuando el otro esté hablando y esto podría interferir con el flujo de la dinámica. Deben acordar dejar que su compañero termine de dar indicaciones o de guiar una discusión antes de agregar los puntos que piensen que le faltaron. Los capacitadores también deben evitar repetir puntos que ya se hayan mencionado.
- Es posible que los capacitadores dejen de prestar atención cuando ellos no estén presentando un tema. Es importante evitar comportamientos como entretenerse haciendo garabatos, hacer una pequeña siesta o salir del salón sin avisar con antelación al compañero que está exponiendo. Al mantenerse alerta, el capacitador evitará que la persona que está presentando lo sorprenda al pedirle su opinión durante una discusión.
- Puede ser útil para el equipo de capacitación decidir antes del taller cómo resolverán los siguientes problemas que puedan surgir:

- cómo intervenir si al otro capacitador se le olvida algún punto importante al dar las indicaciones para alguna dinámica
- cómo manejar a los participantes que dominan las discusiones
- cómo manejar a los participantes que molestan a otros participantes con comentarios negativos
- cómo manejar a los participantes que se molestan por razones personales durante alguna dinámica en particular.

## ESTILO DE CAPACITACIÓN

Cada vez más capacitadores encuentran que tanto los adolescentes como los adultos responden de manera más favorable a la capacitación cuando ésta implica su participación activa. El formato tradicional didáctico en el que los capacitadores enseñan y contestan preguntas de los estudiantes tiene valor, principalmente para transmitir conocimientos de hechos: como la forma de transmisión del VIH o el funcionamiento de los métodos anticonceptivos. Sin embargo, los formatos de capacitación en los que se invita a los participantes a contribuir con sus ideas, conocimientos y experiencia parecen generar una participación más entusiasta y, esperamos que, también, una mayor retención del tema tratado.

Una forma de evaluar los factores que los capacitadores encuentran útiles para la capacitación es pedirles que recuerden cursos de capacitación y talleres en los que han participado.

## Dinámica: ¿Qué elementos permiten que se disfrute el aprendizaje?

### Resultados esperados

Los participantes identificarán los factores que permiten disfrutar el aprendizaje [2]

### Materiales necesarios

Hojas de papel, lápices o marcadores, una tabla dibujada en una hoja grande de papel colocada al frente del salón

### Indicaciones

- Pida a los participantes que hagan dos dibujos: uno que muestre cómo aprendieron en la primaria y otro que muestre cómo aprendieron en algún taller que disfrutaron en algún momento de la vida.

- Dibuje una tabla en un papelógrafo o pizarra, como la que se muestra en la siguiente página, dejando en blanco los espacios debajo de los títulos de la segunda y tercera columna
- Invite a algunos participantes a mostrar sus dibujos y decir lo que representan; pídeles que comenten lo que les gustó y lo que no de las escenas que dibujaron.
- Escriba en el lugar adecuado de la tabla los comentarios de los participantes sobre lo que les gustó y no les gustó.
- Resuma los resultados, mencionando los puntos que se escribieron en la tabla que se ejemplifica en la siguiente página.
- Si tiene tiempo, pida que los grupos pequeños contesten las siguientes preguntas sobre experiencias de aprendizaje en las que han participado y que han disfrutado:
  - ¿Cuáles fueron sus motivos para aprender?
  - ¿Cuál fue su papel en la experiencia de aprendizaje?
  - ¿Cómo describirían el ambiente de aprendizaje?
  - ¿Cómo se dieron cuenta de que habían aprendido?
- Pida a cada grupo que prepare un consejo de capacitación para los demás basándose en las respuestas que dieron.
- Escriba los “consejos de capacitación” y déselos a todos los participantes al día siguiente.

| Preguntas                                    | Aprendizaje en la escuela primaria   | Otro aprendizaje  |
|--|--|---|
| ¿Cuál es el papel de la persona que aprende? | Pasivo, recibir información, seguir instrucciones  | Activo, participativo, responsabilidad de aprender, interdependiente                  |
| ¿Cuál es la motivación para el aprendizaje?  | Buenas calificaciones, no meterse en problemas, castigos, no se ven beneficios inmediatos.<br><i>Motivación externa: dictada por la sociedad</i> | Aprender de uno mismo, el alumno ve un beneficio inmediato. <i>Motivación interna</i> |
| ¿Quién elige el contenido?                   | Profesor o dirección, el alumno no tiene posibilidad de elegir   | Intereses propios, aspectos de la vida  |
| ¿En qué se centra el método?                 | Aprendizaje mecánico, comunicación unidireccional, individual  | A través de la experiencia, equipos o grupos que comparten conocimientos              |

## APRENDIZAJE A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA

En la vida diaria, todos adquirimos conocimientos de distintas maneras: leemos algo, escuchamos a otras personas hablar sobre algún tema u observamos a los demás mientras hacen algo. En los talleres de capacitación también pueden incluirse esos tipos de aprendizaje, por ejemplo: los participantes leen estudios de caso, escuchan las clases de los capacitadores u observan a otros participantes practicar alguna habilidad, como negociar el uso del condón en un juego de roles. La naturaleza de estos métodos de aprendizaje es un poco abstracta.

**Lo que escuchamos se olvida con el tiempo; lo que escuchamos y vemos lo recordamos; y aquello que vemos y escuchamos podemos aplicarlo. [6]**

La cuarta forma de adquirir conocimientos y habilidades es “aprender haciéndolo”, esto sucede cuando intentamos hacer algo por nosotros mismos y obtenemos experiencia para aplicar los nuevos conocimientos o habilidades. Para ayudar a los participantes a entender cómo se desarrolla el proceso de “aprender haciéndolo” en situaciones de capacitación, David Kolb creó un [modelo de aprendizaje a través de la experiencia](#). El proceso que él describe incluye cuatro elementos: experiencia directa (una actividad en la cual los alumnos crean una experiencia), reflexión sobre la experiencia, generalización (lecciones aprendidas) y aplicación de las lecciones aprendidas [7]. Kolb visualizó el proceso como un ciclo recurrente que procede de la experiencia directa a la aplicación de las lecciones aprendidas. Otras personas han señalado que, en diferentes culturas, los adultos pueden preferir comenzar en distintas etapas del ciclo. Por ejemplo, se ha observado que los estadounidenses prefieren comenzar con la experiencia, mientras que los europeos prefieren comenzar por analizar la teoría y las generalizaciones y después trabajar con las experiencias concretas. Como todos sabemos, para los adolescentes es más difícil que para los adultos adquirir nuevos conocimientos y habilidades cuando comenzamos a enseñarles mediante métodos más abstractos, muchas veces responden mejor cuando se comienza con la experiencia directa en lugar de con la teoría.

Las dinámicas del módulo de capacitación *Género o sexo* siguen una trayectoria similar al ciclo de aprendizaje a través de la experiencia. En cada dinámica, los participantes crean una experiencia – la actividad de la dinámica– y después reflexionan sobre esa actividad al contestar preguntas al respecto. Entonces, el capacitador obtiene lecciones aprendidas a partir de la reflexión y utiliza enunciados recopilatorios para señalar puntos importantes. El capacitador y los participantes hablan sobre la utilidad de los conocimientos adquiridos para su vida diaria; las siguientes dinámicas que se incluyen en el módulo de capacitación también se fundamentan en estos conocimientos.

## Dinámica: ¿Cómo ocurre el aprendizaje a través de la experiencia en el módulo GoS?

### Resultados esperados

Los participantes identificarán distintas etapas del aprendizaje a través de la experiencia que se incluyen en el módulo **GoS** y en las dinámicas individuales

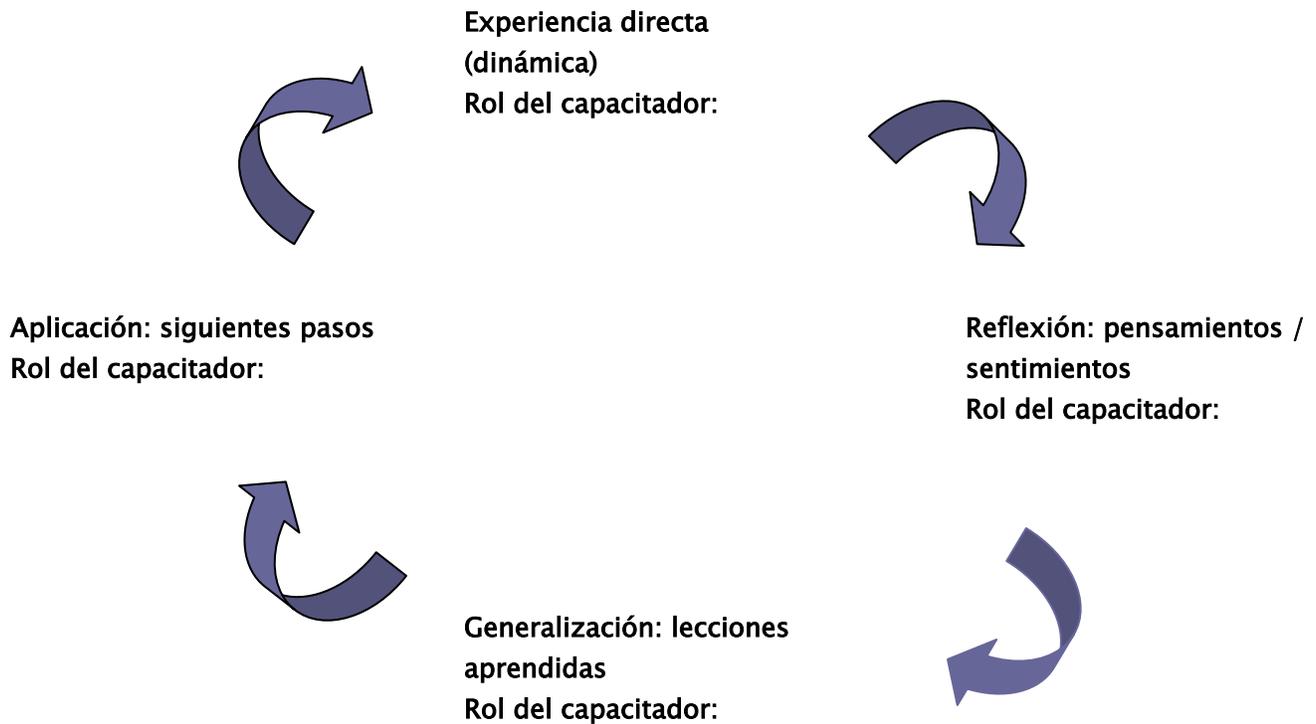
### Materiales necesarios

Papelógrafo con un diagrama del ciclo de aprendizaje a través de la experiencia (ver abajo), marcador, material de apoyo [El ciclo de aprendizaje a través de la experiencia en un taller](#)

### Indicaciones

- Presente la dinámica resumiendo las distintas formas de aprendizaje de las personas y termine con una explicación sobre [el ciclo de aprendizaje a través de la experiencia](#).
- Utilice el diagrama del ciclo de aprendizaje a través de la experiencia que aparece a continuación para pedirles a los participantes ideas sobre cómo puede crearse la experiencia en el contexto de una capacitación a través de diferentes actividades. Escriba sus respuestas en el papelógrafo.
- Pregunte qué ideas tienen sobre [el rol del capacitador](#) en la etapa del ciclo conocida como “experiencia directa”. Escribalas en el papelógrafo.
- Después, pida a los participantes que comenten cómo creen que se lleva a cabo la reflexión durante las actividades de capacitación y cómo interviene el capacitador en este proceso. Escriba sus respuestas en el papelógrafo.
- Pida al grupo ideas sobre cómo se obtienen lecciones a partir de las dinámicas y actividades y sobre el papel del facilitador en la obtención de estas lecciones. Escriba sus respuestas en el papelógrafo.
- Finalmente, pida a los participantes que den ideas sobre cómo pueden ayudar los capacitadores a que los participantes de un taller apliquen los conocimientos adquiridos a partir de una dinámica o actividad.
- Entregue a los participantes el material de apoyo [El ciclo de aprendizaje a través de la experiencia en un taller](#) y pregunte si tienen comentarios adicionales o si quieren hablar sobre sus experiencias con este tipo de aprendizaje.

## El ciclo de aprendizaje a través de la experiencia en un taller



## PROMOVER LA TRANSFERENCIA DEL APRENDIZAJE

En la capacitación de adultos, especialmente en la relacionada con habilidades como las que se usan en la práctica clínica, el concepto “transferencia del aprendizaje” se refiere a “la aplicación completa de nuevos conocimientos y habilidades por parte de las personas capacitadas para tener un desempeño exitoso” [8]. Algunos estudios han mostrado que es común que la transferencia de conocimientos sea de un 20 a un 40% durante la capacitación. ¡Probablemente este es un porcentaje más bajo de lo que muchos capacitadores hubieran pensado! [9]

Para mejorar la transmisión del aprendizaje, algunos evaluadores de capacitaciones se centran en factores como:

- las características de los participantes: habilidades, aptitudes, personalidad
- motivación de los participantes: confianza, deseo de tener éxito, creer en el valor de la capacitación

- el ambiente de trabajo donde se aplicarán los conocimientos adquiridos durante la capacitación: ambiente de apoyo de su organización, posibilidades de usar nuevas habilidades, formulación de metas a cumplir.

Sus recomendaciones para mejorar la transferencia del aprendizaje con frecuencia están relacionadas con las medidas previas y posteriores a la capacitación, tales como asegurar que los participantes tengan el tiempo y los suministros necesarios para poner en práctica sus habilidades.

Otros evaluadores de capacitaciones se concentran en las barreras que pueden manejarse, al menos en cierto grado, durante la capacitación misma. Uno de estos factores es el “problema del conocimiento inerte”, ésta es una situación en la que un participante ha demostrado su capacidad para aplicar los conocimientos durante la capacitación, pero no utiliza estos conocimientos en ningún otro lugar debido a las barreras que tiene que vencer para pasar de la situación de capacitación a la vida diaria [9]. Estos evaluadores resaltan la importancia del seguimiento después de la capacitación para asegurarse de que los participantes reciban apoyo para aplicar sus conocimientos. Por ejemplo, si un participante ha aprendido que es importante proporcionar consejería a los adolescentes sobre distintas opciones anticonceptivas pero no tiene acceso al suministro de diferentes anticonceptivos, él o ella no podrá aplicar todo el conocimiento que adquirió durante la capacitación.

Un grupo pequeño de capacitadores está empezando a prestar atención a un concepto llamado “patrones de lenguaje”; este concepto se refiere a cómo se hacen las conexiones entre los diferentes elementos de capacitación (patrones) tales como los objetivos de la capacitación, los estímulos visuales, la disposición física y la comodidad del lugar donde se realiza la capacitación, el comportamiento de los capacitadores y sus distintas formas de conducir a los participantes hacia el aprendizaje [10]. Estos capacitadores señalan por ejemplo, que es importante usar colores brillantes en los papelógrafos, carteles y decoraciones que se coloquen en el salón para generar un ambiente estimulante en el lugar de la capacitación.

Algunas recomendaciones que se hacen con relación al problema del conocimiento inerte y los patrones de lenguaje pueden ser particularmente útiles para los adolescentes y adultos en talleres donde se trabaja con actitudes y comportamientos como los que se incluyen en el módulo **GoS**:

- **Incluya el conocimiento previo de los participantes [9].** “Desaprender” parece ser más difícil que aprender, así que si el conocimiento nuevo compite con el conocimiento viejo, es posible que sea difícil para los participantes aplicar nuevas ideas y habilidades. Puede ser útil crear conciencia en los participantes de sus ideas preexistentes relacionadas con algún tema importante – una vez que hayan reconocido sus teorías, será más fácil “desmantelarlas” si éstas son objetivamente incorrectas.

Por ejemplo, un capacitador puede preguntar a los participantes cómo creen que se transmite el VIH. Si ellos afirman que puede contagiarse a través de la picadura de un mosquito, su teoría puede examinarse y se pueden ofrecer razones para cambiar esta teoría. En el módulo **GoS**, esta técnica se utiliza por ejemplo en la dinámica 3 – “Género, no sexo”– donde los participantes definen lo que significa ser hombre o mujer.

- **Proporcione “claves” a los participantes para ayudarlos a acceder de manera más sencilla nuevos conocimientos [9, 10].** Los lugares en donde los participantes adquieren por primer vez algún conocimiento tienen un efecto en la facilidad con que retendrán dicho conocimiento porque existe una tendencia a relacionar claves situacionales con el aprendizaje. Entre las claves que los participantes pueden vincular con el nuevo conocimiento figuran el lugar de la capacitación, los materiales y herramientas de capacitación, los olores, colores y las personas que estuvieron presentes.

Contar historias es una herramienta de capacitación de fácil acceso para las personas fuera de un contexto de capacitación. Las personas tienden a recordar con mayor facilidad historias que hechos aprendidos a través del aprendizaje mecánico. Esta técnica se utiliza en las dinámicas del módulo **GoS** “Cuando era joven” e “Historia del ciclo vital”. Otra técnica útil es la utilización de imágenes, ya que las personas absorben más información visualmente que por cualquier otro medio. Por ejemplo, los capacitadores pueden buscar caricaturas o dibujos que ilustren puntos clave del taller sobre el módulo **GoS** e insertarlos en los momentos adecuados.

- **Ellos + nosotros = nuevos nosotros [10].** Los adultos, pero en especial los adolescentes, tienden a relacionarse con las personas que conocen durante una capacitación: se sentarán a su lado y conservarán el mismo asiento, si es posible, y tal vez intentarán arreglárselas para formar grupos pequeños con sus amigos y conocidos. No obstante, cuando los capacitadores cambian la composición de los grupos pequeños, los participantes tienen la oportunidad de cambiar sus perspectivas, poner a prueba sus prejuicios y redefinir quienes son “nosotros”.
- **Reconocer la diferencia de poder entre los participantes y los capacitadores [10].** No importa en qué grado los capacitadores favorezcan un enfoque participativo, ellos siempre tendrán más poder y autoridad que los participantes del taller, particularmente al inicio del taller. Como los capacitadores también tienen el papel de expertos y modelos a seguir, en especial para los participantes adolescentes del taller, no es grave poseer cierto grado de autoridad. Sin embargo, los capacitadores deben ser conscientes de que las diferencias de poder pueden afectar la recepción de información y conocimientos por parte de los participantes.

## 6. HABILIDADES PARA FACILITAR

En esta sección se resumen algunas de las habilidades básicas para facilitar la capacitación. En la [Sección 12](#) se mencionan recursos que contienen más información.

### HABILIDADES DE COMUNICACIÓN

Puede presentar el tema de las habilidades de comunicación señalando que, para los capacitadores, la forma de comunicarse con los participantes de los talleres es vital para garantizar el éxito. La creación de un ambiente informal es particularmente propicia para asegurar que los jóvenes se sientan cómodos y deseen participar.

También es muy importante que los capacitadores creen un “espacio seguro” para la comunicación, especialmente con adolescentes. Establecer las [reglas básicas](#) puede ser un paso del proceso. Los capacitadores también pueden preguntar a los participantes cómo piensan que puede crearse un ambiente en el que se sientan cómodos para compartir sus ideas y expresar sus sentimientos.

### Dinámica: ¿Qué factores contribuyen a una comunicación exitosa?

#### Resultados esperados

Los participantes revisarán las habilidades de comunicación y compartirán experiencias [2]

#### Materiales necesarios

Tiras de papel en las que se menciona una emoción

#### Indicaciones

- Pida a los participantes que mencionen formas de comunicación con los demás.
- Escriba sus respuestas en un papelógrafo, y agregue la siguiente información, si es necesario:
  - Voz: tono, volumen, velocidad a la que hablamos
  - Lenguaje corporal: contacto visual, expresiones faciales, postura, movimiento corporal, tacto
  - Palabras/expresiones: lenguaje utilizado, lo que se dice o lo que no se dice.
- Entregue a algunos participantes una tira de papel que contenga una emoción que deberán expresar cuando digan la oración: “el primer ministro está dando un discurso”. Entre las emociones pueden figurar: confusión, miedo, ira, indiferencia, felicidad, ansiedad, desinterés, desaprobación, sorpresa.

- Pida a otros participantes que adivinen qué emoción se ha representado y que mencionen qué fue lo que les hizo pensar en esa emoción (por ejemplo: el tono de voz, el volumen, la expresión facial, el lenguaje corporal).
- Después, entregue a algunos participantes una tira de papel con una emoción y pídeles que la expresen sin palabras; ejemplos de las emociones son: felicidad, aprobación, orgullo, dolor, disgusto, aburrición, nerviosismo, amor, ira, sufrimiento, diversión, entusiasmo.
- Pida nuevamente a los otros participantes que adivinen qué emoción se ha representado y que mencionen qué les hizo pensar en esa emoción (por ejemplo: la expresión facial, el lenguaje corporal, etc.).
- Concluya diciendo que las claves que utilizamos para interpretar la comunicación verbal y no verbal pueden diferir de acuerdo con la cultura y el grupo de edad. Por ejemplo: en algunos países los adolescentes pueden sentirse amenazados por el contacto visual directo porque lo interpretan como una mirada agresiva o les han enseñado que es una falta de respeto.
- Entregue a los participantes el material de apoyo [Habilidades para la comunicación verbal y no verbal](#) y pregunte si quieren agregar algún punto a la lista.

## Dinámica: Juzgando la apariencia y el lenguaje corporal

Esta dinámica se puede hacer de dos maneras, utilizando fotos o usando a los participantes como modelos

### Resultados esperados

Los participantes se darán cuenta de cómo todos juzgamos a las personas con base a su apariencia personal y su lenguaje corporal [11]

### Opción 1: Usando fotos

#### Materiales necesarios

Fotos de hombres y mujeres en diferentes tipos de poses y ropa (por ejemplo, de publicidad en revistas)

#### Indicaciones

- Divida a los participantes en grupos pequeños de 4 a 6 personas y entregue una foto a cada integrante del grupo.
- Pida a los participantes que vean las fotos y después contesten las siguientes preguntas:
  1. ¿Las personas de la foto se ven: muy inseguras, inseguras, seguras, muy seguras?
  2. ¿Las personas de la foto parecen: no tener control sobre su vida, algún tipo de control o mucho control?

3. ¿Las personas de la foto parecen: despreocupadas, indiferentes, interesadas, preocupadas por los demás?
  4. ¿Las personas de la foto parecen: inaccesibles, neutrales, accesibles?
- Pida a los participantes que se muestren las fotografías entre sí, que contesten las preguntas y mencionen qué aspectos de las personas tuvieron una influencia sobre sus decisiones (por ejemplo: la postura, la ropa, la expresión facial, la edad).
  - Después de que cada integrante del grupo haya tenido su turno, escoja varias personas y pregunte a los demás qué pensarían de cada persona si fueran adolescentes ¿Pensarían que esa persona es accesible, entusiasta, que demuestra interés por los demás, que es autoritaria, tímida? Pida que le expliquen por qué pensarían de ese modo.
  - Concluya señalando que ser conscientes de estas claves no verbales puede ayudarnos a ser más conscientes de cómo nos presentamos como capacitadores.
  - Comente que los adolescentes tienden a juzgar a las personas muy rápidamente, por lo que es importante la ropa que usan los capacitadores y la manera en que se presentan. Los facilitadores deben ser conscientes de los mensajes potenciales que envían a través de su ropa, los gestos de sus manos, el contacto visual, la expresión facial y la postura.
  - Es necesario tener un lenguaje corporal abierto y accesible cuando se trabaja con adolescentes y cuando se abordan temas relacionados con la salud sexual y reproductiva.

## Opción 2: Pedir a los participantes que sean los modelos

### Materiales necesarios

Tiras de papel, sobres, marcadores, silla (se pueden incluir objetos como anteojos, bufandas, libros, etc)

### Indicaciones

- Divida a los participantes en grupos pequeños de 4 a 6 personas. Entregue a cada grupo un sobre que contenga tiras de papel, cada una con una de las siguientes palabras:
  - Desaprobación
  - Indiferencia
  - Interés
  - Entusiasmo
  - Apoyo/interés en los demás
  - Autoritarismo
- Pida a cada participante que saque un pedazo de papel del sobre.
- Pida a los participantes que tomen turnos adoptando una pose que refleje la palabra que recibieron; no pueden hablar o mostrar su palabra a nadie.

- Pida al resto de los participantes que observen cada pose y respondan a las siguientes preguntas. Deberán explicar sus respuestas en cada caso (por ejemplo: se nota que tiene confianza en sí mismo porque...)
  1. ¿Esta persona se ve: muy insegura, insegura, segura de sí misma, muy segura de sí misma?
  2. ¿Esta persona parece: no tener control sobre su vida, tener algún tipo de control o tener mucho control?
  3. ¿Esta persona parece: despreocupada, indiferente, interesada, preocupada por los demás?
  4. ¿Esta persona parece: inaccesible, neutral, autoritaria?
- Después de que contesten todas la preguntas, señale los distintos aspectos del lenguaje corporal que puede emitir un mensaje particular.
- Después que cada integrante del grupo haya tenido su turno, elija a varias personas y pregunte a los demás qué pensarían de cada persona si fueran adolescentes ¿Pensarían que esa persona es accesible, entusiasta, que demuestra interés por los demás, que es autoritaria, tímida? Pida que le expliquen por qué pensarían de ese modo.
- Concluya señalando que ser conscientes de estas claves no verbales puede ayudarnos a ser más conscientes de cómo nos presentamos como capacitadores.
- Comente que los adolescentes tienden a juzgar a las personas muy rápidamente, por lo que es importante la ropa que usan los capacitadores y la manera en que se presentan. Los facilitadores deben ser conscientes de los mensajes potenciales que envían a través de su ropa, los gestos de sus manos, el contacto visual, la expresión facial y la postura.
- Es necesario tener un lenguaje corporal abierto y accesible cuando se trabaja con adolescentes y cuando se abordan temas relacionados con la salud sexual y reproductiva.

## FALTA DE TIEMPO PARA ABORDAR LAS INQUIETUDES DE TODOS LOS PARTICIPANTES

Es común que los temas que se tratan en las dinámicas del módulo **GoS** despierten interés y es posible que no haya suficiente tiempo para abordar las inquietudes o preguntas de cada participante del taller. Una forma de manejar esto es tomar medidas para garantizar que los participantes obtengan información o respuestas después del taller.

## Dinámica: Papelógrafo con preguntas importantes

### Resultados esperados

Los participantes podrán hacer preguntas para las que no hay suficiente tiempo durante el taller y recibir retroalimentación [2]

### Materiales necesarios

Papelógrafo colocado en la pared, marcadores, sobres, pedazos de papel, cinta adhesiva

### Indicaciones

- Entregue un sobre a cada participante y pida que escriban su nombre en la solapa.
- Pida a los participantes que escriban, en el exterior de su sobre, una pregunta a la que necesiten una respuesta; entonces pida que peguen con cinta adhesiva el sobre con la pregunta en el “papelógrafo de preguntas importantes” con la pregunta a la vista.
- Pida a los demás participantes que lean las preguntas durante los recesos y que coloquen sus respuestas por escrito dentro del sobre correspondiente.
- Al final del taller, reúna las preguntas y sugerencias; escribálas en computadora o máquina de escribir y entréguelas al grupo para resolver así las dudas de las personas que hicieron las preguntas.
- Si tiene tiempo durante el taller, puede escoger una pregunta de vez en cuando y discutirla con todo el grupo.
- Durante la sesión de evaluación diaria, el equipo de capacitadores puede discutir maneras creativas de abordar algunas de las preguntas en la sesión del día siguiente.

## PARTICIPANTES “RETADORES”

Pensar con antelación en cómo manejar los problemas puede contribuir a que se tenga un taller más tranquilo

## Dinámica: Cómo lidiar con los conflictos

### Resultados esperados

Los participantes aprenderán posibles métodos para manejar los problemas que surjan durante un taller a partir de un intercambio de experiencias.

### Materiales necesarios

Una hoja grande de papelógrafo, marcador, material de apoyo [Cómo lidiar con los conflictos](#)

### Indicaciones

- Pida a los participantes que mencionen aquello que los adolescentes o adultos pueden hacer para originar conflictos en un taller.

- Después de tener una lista completa, pida que den sugerencias sobre cómo afrontar esos conflictos.
- Si tiene suficiente tiempo, pregunte a los participantes si les gustaría hacer un juego de roles sobre algunas de las situaciones más difíciles para así estimular una lluvia de ideas con soluciones posibles.
- Entregue a los participantes el material de apoyo Cómo lidiar con los conflictos, el cual sugiere soluciones a algunos problemas. Discutan si deben agregarse algunos puntos adicionales.

## 7. ADOLESCENTES Y SEXUALIDAD SALUDABLE

De vez en cuando, puede ser útil revisar nuestras suposiciones con respecto a los adolescentes. Por ejemplo, es posible que hablemos de los adolescentes como si se tratara de un grupo homogéneo, pero existen muchas diferencias entre ellos basadas en el sexo, entorno socioeconómico, estado civil, raza y etnia. Los adolescentes sexualmente activos pueden tener intereses distintos a aquellos que se abstienen sexualmente; los hombres y mujeres jóvenes que viven con VIH/SIDA tendrán diferentes necesidades e inquietudes a los jóvenes VIH- negativos o los que no conocen su estatus de VIH.

Otro factor que genera diferencias entre los adolescentes se relaciona con la edad y la etapa del desarrollo. Es importante tomar en cuenta estas diferencias cuando se está considerando si el taller incluirá a adolescentes mayores o más jóvenes.

### Dinámica: ¿Qué es importante a diferentes edades?

#### Resultados esperados

Los participantes revisarán las características de los adolescentes a distintas edades que pueden tener un impacto en sus respuestas a las dinámicas del taller [12]

#### Materiales necesarios

Papelógrafo, marcador, material de apoyo [Etapas del desarrollo adolescente](#)

#### Indicaciones

- Coloque un papelógrafo con la tabla que se muestra en la siguiente página.
- Pida a los participantes que sugieran cómo responden los adolescentes de cada grupo de edad a cada “tarea del desarrollo”.
- Señale cómo estas distintas respuestas pueden afectar la participación en el taller sobre el módulo **GoS**. Por ejemplo: el taller puede ser menos adecuado para adolescentes menores de 13 años porque pasa progresivamente del pensamiento concreto a un pensamiento considerablemente abstracto.
- Proporcione a los participantes el material de apoyo [Etapas del desarrollo adolescente](#) y discuta con ellos cómo las características mencionadas pueden diferir entre culturas y grupos objetivo. Por ejemplo: la persona que escribió estas notas de capacitación encontró que las niñas de 11 y 12 años de un estrato socioeconómico bajo en los Estados Unidos ya estaban empezando a ser rebeldes y a poner a prueba los límites de su comportamiento con los facilitadores del programa.
- Explique cómo se puede utilizar la tabla para que los capacitadores adapten las dinámicas cuando sea necesario. Por ejemplo: es posible que las preguntas de varias dinámicas tengan que simplificarse o explicarse antes de que los

participantes las contesten. Es posible que los niños y niñas que están a mitad de la adolescencia tengan mayor dificultad para inventar historias sobre personajes imaginarios pero se les puede pedir que cuenten la historia de alguien que conozcan (por ejemplo: para escribir en un árbol de problemas).

| Tarea del desarrollo                             | Adolescencia temprana<br>10-14 años | Adolescencia media<br>13-17 años | Adolescencia tardía<br>16-19 años |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Adquirir independencia                           |                                     |                                  |                                   |
| Establecer una identidad                         |                                     |                                  |                                   |
| Desarrollar un intelecto similar al de un adulto |                                     |                                  |                                   |
| Establecer intimidad con los demás               |                                     |                                  |                                   |
| Establecer un sentido de integridad o moral      |                                     |                                  |                                   |

## EVALUAR VALORES Y EXPECTATIVAS PROPIAS

Muchos talleres sobre la salud sexual y reproductiva se concentran en los riesgos que afrontan los adolescentes. Este también es el caso de *Género o sexo: ¿a quién le importa?*, aunque se espera que al concluir dinámicas los facilitadores hablen sobre cómo los adolescentes pueden promover una sexualidad saludable. No obstante, algunos capacitadores pueden sentirse incómodos con el concepto de promover la sexualidad saludable para adolescentes y esto tendrá que admitirse.

Es importante entender que la “sexualidad” no se refiere al coito sexual. Sexualidad es una expresión total de lo que somos como seres humanos. La palabra encierra valores, actitudes, creencias, comportamientos, aspectos físicos, emociones y la personalidad. También incluye socialización vinculada con género, relaciones y orientación sexual. Cuando hablamos de promover una sexualidad saludable, nos referimos al proceso que refuerza el respeto hacia el derecho de los adolescentes:

- de obtener información completa y real sobre la pubertad y las funciones sexuales y reproductivas del cuerpo
- de elegir libre y voluntariamente iniciar la actividad sexual y cuándo iniciarla
- de explorar y sentirse cómodos con su orientación sexual
- de tomar medidas para proteger su salud sexual y reproductiva.

Para promover una sexualidad saludable en los adolescentes, es necesario que primero examinemos nuestros propios valores y percepciones; cuando seamos conscientes de esto, podremos evitar juzgar a los jóvenes de nuestros talleres que expresen creencias o valores distintos a los nuestros. Tenemos el derecho y la responsabilidad de asegurar que los adolescentes adquieran un comportamiento responsable que les ayude a proteger su propia salud y la de los demás, pero no tenemos derecho de juzgar su estatus moral cuando tomen decisiones que nosotros no tomaríamos.

## Dinámica: ¿Estoy de acuerdo o no estoy de acuerdo?

### Resultados esperados

Los capacitadores tomarán mayor conciencia de sus propios valores y expectativas en relación con los adolescentes y su sexualidad [2]

### Materiales necesarios

Resumen de las tareas preparatorias para el taller de la dinámica del módulo **GoS** “¿Cuáles son nuestras actitudes y valores?”, una lista de afirmaciones (ver a continuación)

### Indicaciones

- Proporcione a los participantes un resumen de sus respuestas a las tareas preparatorias para el taller de la dinámica “¿Cuáles son nuestras actitudes y valores?” y señale las semejanzas y diferencias entre las respuestas. Explique que es normal tener posturas definidas en relación con los aspectos sexuales y reproductivos dirigidos a adolescentes; también debemos reconocer que es posible cambiar nuestras opiniones.
- Lea una de las siguientes afirmaciones y pida a los participantes que estén de acuerdo que se pongan de pie a un lado del salón y a los que no estén de acuerdo que se coloquen al otro lado. Cuando algunos participantes no sepan si están o no de acuerdo o se sientan confundidos, pida que se coloquen en el lado del salón que más se aproxime a su opinión.
- Pida a los participantes que están de acuerdo que expliquen por qué lo están.
- Pida a los participantes que no están de acuerdo que expliquen por qué no lo están.
- Permita que los participantes de un lado y otro discutan entre sí (durante 10 minutos máximo) y entonces indique que pueden cambiarse de lado si así lo desean.
- Lea la siguiente afirmación y continúe con el mismo procedimiento.
- Concluya la dinámica señalando que ésta nos ayuda a reconocer:
  - nuestros propios prejuicios relacionados con asuntos de género
  - cómo pueden cambiar nuestras ideas sobre género dependiendo de la edad de las personas a quienes aplicamos una perspectiva de género
  - no existen respuestas absolutamente correctas o incorrectas.

### **Afirmaciones**

1. Por naturaleza, las niñas son mejores que los niños para cuidar a niños pequeños.
2. Como es más aceptable para los niños experimentar sexualmente que para las niñas, los niños necesitan más educación sexual que las niñas.
3. Incluso cuando un embarazo pone en peligro la vida de las niñas que tienen entre 11 y 13 años de edad, no es correcto que ellas o sus padres decidan interrumpir un embarazo.
4. Es mejor hablar a los adolescentes sobre la masturbación que decirles simplemente que tienen que abstenerse del sexo.

## **Dinámica: ¿Qué elementos se deben incluir en el aprendizaje de la sexualidad saludable?**

### **Resultados esperados**

Los participantes identificarán temas no basados en los riesgos a la salud que es necesario abordar con los adolescentes

### **Materiales necesarios**

Papelógrafo, marcador y el material de apoyo [Temas sobre la sexualidad saludable](#)

### **Indicaciones**

- Divida el papelógrafo en dos columnas: escriba en la primera “Riesgos de la Salud Sexual y Reproductiva” y en la otra “Aspectos positivos de la sexualidad”.
- Pida a los participantes que hagan una lluvia de ideas sobre los temas que deben tratarse para capacitar a los adolescentes con relación a los riesgos de la salud sexual y reproductiva.
- Pida a los participantes que hagan una lluvia de ideas sobre los temas que deben tratarse para capacitar a los adolescentes sobre los aspectos positivos de la sexualidad.
- Pregunte a los participantes si quieren asignar categorías de edad a los temas mencionados y, si es así, que expliquen sus razones para hacerlo.
- Entregue a cada participante el material [Temas sobre la sexualidad saludable](#) y enfatice que los adolescentes que se sientan libres de expresar sus inquietudes y preguntas no sólo querrán hablar sobre los aspectos negativos de la sexualidad. Pregunte a los participantes si alguno de ellos tiene experiencias al respecto que le gustaría compartir.

## 8. METODOLOGÍAS PARA LAS DINÁMICAS DEL MÓDULO GoS

En esta sección no se abarca por separado cada dinámica del módulo **GoS**, sino que se proporciona información fundamental sobre los métodos utilizados en las dinámicas que se pueden discutir con los participantes de la CDC durante las sesiones de práctica de las dinámicas. Concluye con ideas sobre cómo dar retroalimentación a los participantes después de que hagan una práctica individual con las dinámicas sobre **GoS**.

### LLUVIAS DE IDEAS

La lluvia de ideas es un proceso en el cual se pide a las personas dar ideas y sugerencias relacionadas con algún tema o asunto particular de manera espontánea sin pensar mucho en cómo presentarlas. El capacitador indica que no hay reglas para las participaciones: pueden ser serias, divertidas, poco comunes o polémicas, siempre y cuando pertenezcan al tema que se está tratando. Es importante pedir a los participantes del taller que no hagan comentarios sobre la participación de una persona en cuanto a si es correcta o incorrecta, buena o mala.

La lluvia de ideas puede ayudar:

- a estimular la creatividad y dar sentido a la participación de los adolescentes
- a que los participantes del taller aprendan de las ideas de los demás
- a generar información que los participantes puedan analizar
- a crear un ambiente propicio para una discusión en grupo

En la lluvia de ideas tradicional, después de generar una lista de ideas, éstas se categorizan de alguna manera. Otra opción es que el capacitador dé a los participantes categorías predeterminadas para la dinámica de lluvia de ideas. Posteriormente, el capacitador ayudará a los participantes a vincular las distintas categorías. Este proceso se conoce como “Correlación mental interactiva” (“interactive mind mapping”) [13].

| Correlación mental interactiva                                     |   |  |
|--|---|--|
| Lluvia de ideas  | Categorización  | Vinculación  |
| Se hace una lista de palabras relacionada con una palabra germinal | Las palabras se agrupan en categorías con nombres predeterminados | Las categorías se vinculan para poder ilustrar un concepto |

Por ejemplo, en la dinámica 3 del módulo **GoS**, “Género, no sexo”, el capacitador da unos títulos predeterminados (Varón, Mujer) y escribe las ideas que sugieren los participantes bajo cada título. Cuando se cambian los títulos, se da una nueva categorización. Cuando el capacitador inserta una columna en medio llamada “Sexo”, él o ella relaciona las “ideas” de la lluvia de ideas con las categorías y señala un punto importante: pocas características de la personalidad, actitudes, comportamientos y roles son inherentes a un sólo sexo. Este proceso de correlación mental interactiva también se utiliza en las dinámicas del módulo **GoS**: 1A. “Sexo y género: ¿qué significan?”; 5. “El lenguaje del sexo”; 6. “Aprendiendo sobre sexo”; 8. “¿Qué es la violencia?”; y 13. “Diseñando servicios de SSR amigables a l@s jóvenes.”

Algunos puntos importantes que deberá tener en mente cuando pida a los participantes realizar una lluvia de ideas [13]:

- Acepte todas las contribuciones; no rechace ni critique ninguna sugerencia.
- Trate de realizar la lluvia de ideas rápidamente para que los participantes den sus primeras impresiones. Puede ser útil que un capacitador, o un participante voluntario, escriba las respuestas en el papelógrafo o en una pizarra mientras que otro motive a los participantes a que den sus respuestas.
- Cuando las sugerencias empiecen a escasear antes de formar una lista suficientemente larga, usted puede dar algunos ejemplos.
- Utilice preguntas inspiradoras cuando observe que los participantes no comiencen, por ejemplo: ¿Qué piensas que diría el director de la escuela? ¿Qué piensas que dirían tus padres? ¿Qué piensas que diría el presidente? ¿Qué diría la esposa del presidente?
- Asegúrese de pedir a los participantes que expliquen las palabras que usted y otros participantes quizás no comprendan.

## JUEGOS

Incorporar juegos en un taller de capacitación puede representar un cambio de ritmo para los participantes y ser otra forma de adquirir información. Por ejemplo, la dinámica 1B del módulo **GoS**, “Apareando refranes y dichos”, puede estimular a los participantes para que utilicen tanto su conocimiento como su imaginación.

Los juegos que tienen un elemento de competencia y que ponen énfasis en “tener la respuesta correcta” proporcionan a los participantes la oportunidad de utilizar sus habilidades de lógica y análisis. Algunos juegos pueden ayudar a los participantes a probar qué tan bien han absorbido la información proporcionada en las actividades previas, tales como la dinámica 4 del módulo **GoS**, “Juego de género”, una actividad de cierto o falso que puede ser similar a las que se utilizan en la escuela.

Algunos puntos que debe tener en mente cuando utilice juegos:

- Para incrementar el sentido de competencia, es posible que quiera registrar las respuestas individuales de los participantes. Por ejemplo, el participante que tenga la mayor cantidad de respuestas correctas para la dinámica 1B puede recibir un pequeño premio.
- A pesar de que el elemento de competencia alentará a algunos adolescentes a participar más de lo que lo harían de otra forma, es importante reconocer los esfuerzos de todos para responder a las preguntas. Por ejemplo: puede dar al ganador de una competencia un libro como premio, o algunas cuentas y un caramelo al resto de los participantes para recompensar sus esfuerzos.

## VISUALIZACIÓN Y AUXILIARES VISUALES

La visualización es una técnica en la cual los participantes del taller reciben estimulación para utilizar la parte creativa e imaginativa del cerebro. El capacitador los ayuda a recordar e interpretar relaciones, situaciones y eventos pasados y presentes, de manera que puedan relacionarlos con su comportamiento o actitudes actuales [5].

Generalmente, el capacitador prepara la escena de visualización pidiendo a los participantes que cierren los ojos para realizar una dinámica de relajación. Cuando parecen estar relajados, el capacitador los conduce a pensar en una situación, persona o evento específico, da indicaciones y hace preguntas para ayudarlos a pensar en diferentes detalles.

Cuando se realiza una dinámica de visualización, como la dinámica 2 del módulo **GoS**, “Cuando era joven”, es útil tener en mente los siguientes puntos:

- No comente en voz alta cuando alguno de los participantes no cierre los ojos. Señalar a un participante que no está siguiendo las instrucciones por completo genera un ambiente negativo para esa persona y puede afectar su deseo de participar en otras dinámicas.
- Mantenga un ritmo relativamente lento en la conducción de la visualización. No se apresure a dar las indicaciones, permita que existan intervalos de silencio para que los participantes tengan tiempo de recordar y reflexionar sin tener que estar escuchando al mismo tiempo lo que usted diga.
- Algunos capacitadores utilizan música durante esta dinámica, pero puede ser más conveniente llevar a cabo la dinámica en una habitación en silencio. Es posible que la música que usted considere tranquila o relajante sea molesta para otras personas, también es posible que otros participantes escuchen la música en vez de escuchar sus indicaciones. Puede sugerir que piensen en alguna música que les guste mientras presenta la dinámica (después de que cierren sus ojos).

Los auxiliares visuales pueden ayudar a los adolescentes y adultos a conectarse con su creatividad cuando realizan una actividad de resolución de problemas. Varias de las dinámicas del módulo **GoS** incorporan una actividad con auxiliares visuales. La dinámica 7 “Analizando imágenes de publicidad” utiliza imágenes de revistas y periódicos; las dinámicas 10 “Historia del ciclo vital” y 12 “Árbol de problemas” involucran a los participantes en completar un dibujo de manera colectiva para contar una historia y hacer una lluvia de ideas sobre los factores que conducen o pueden ayudar a la resolución de problemas relacionados con la salud sexual y reproductiva.

Algunos de los puntos que se deben tener en cuenta cuando se trabaja con auxiliares visuales como fotos y dibujos:

- Si coloca fotos e imágenes de revistas y periódicos en papel más resistente, no se dañarán tan fácilmente de un taller a otro.
- Si tiene acceso al enmicado (laminado), considere laminar las fotos e imágenes. Otra opción puede ser cubrirlas con una envoltura de plástico.
- Guarde las fotos e imágenes en una carpeta para evitar que se extravíen o se dañen.
- Actualice su colección de imágenes de vez en cuando, por ejemplo, podría pedir a amigos y compañeros de trabajo que lo ayuden a buscar el tipo de imágenes que a usted le gustaría utilizar.

Algunos puntos que deben tomarse en cuenta cuando se hacen dinámicas en las que se utilizan dibujos:

- Puede ahorrar tiempo si dibuja con anterioridad una línea de vida y un árbol en el papelógrafo antes del taller de **GoS**, sin embargo, la actividad es más divertida cuando los participantes del taller pueden participar y hacer ellos mismos los dibujos. Puede tener un ejemplo para mostrarles el tipo de dibujo que deben hacer.
- Trate de asegurarse de que los grupos pequeños que trabajen con dibujos tengan varios marcadores de diferentes colores porque esto dará vida a los dibujos; se sabe que los colores brillantes estimulan los sentidos y la creatividad.
- Si cuenta con mucho tiempo para realizar estas dinámicas, puede entregar a los participantes viejas revistas y periódicos para que recorten imágenes, las coloquen en la línea de vida y en el árbol de problemas para ilustrar los distintos puntos que esté tratando.

## JUEGOS DE ROLES

En los juegos de roles, se les pide a dos o más personas que tomen el papel de cierto personaje y que actúen una escena centrada en una situación predeterminada. Las indicaciones de un juego de roles pueden ser detalladas en mayor o menor medida. Las dinámicas del módulo **GoS** sólo proporcionan los papeles de los personajes principales y una descripción breve de la situación (dinámica 9 “Experimentando la violencia” y

dinámica 11 “Juego de roles: ¿por qué?”). En otros casos, se pueden dar más detalles sobre cómo desarrollar una situación y pedir únicamente a los participantes del juego de roles que inventen un final.

Los juegos de roles pueden utilizarse con varios propósitos. Pueden ayudar a los adolescentes [2–14]:

- a traducir las ideas abstractas en experiencias concretas
- a explorar los problemas que puedan encontrar incómodos para discutir en la vida real
- a practicar sus habilidades de comunicación
- a identificarse con los demás y sentir compasión por ellos
- a elaborar estrategias para tener interacciones eficaces con los demás
- a analizar cómo pueden afectarse entre sí las personas al observar las consecuencias de sus acciones en los demás
- a generar distintas perspectivas sobre lo que puede funcionar o no funcionar en situaciones de la vida real
- a tomar medidas para cambiar sus actitudes.

Cuando se prepare un juego de roles para una presentación plenaria, es importante dar los siguientes pasos:

- Asegúrese de que las personas que integran el grupo pequeño no molesten a nadie o lo obliguen a actuar en un juego de roles. Algunos adolescentes se sienten incómodos actuando, sin embargo, si alguna persona del grupo parece ser solamente un poco tímida y estar un poco renuente, anímela, amablemente y sin forzarla, para que intente actuar en un juego de roles.
- Visite a los grupos pequeños cuando estén preparando un juego de roles para asegurarse de que estén desarrollando una escena que no exceda los 5–7 minutos y para asegurarse de que todos los integrantes del grupo participen de alguna manera.
- Asegúrese de que el grupo pequeño no utilice todo el tiempo de la dinámica para escribir el guión. ¡También tienen que practicarlo!
- Asegúrese de crear el espacio suficiente y adecuado para la presentación de los juegos de roles para que todos los participantes puedan ver la representación con facilidad durante una sesión plenaria.
- Pida a los participantes que actúan en el juego de roles que expliquen al público la situación que van a representar.
- Pida a los actores que hablen fuerte para que todo el público pueda escuchar su diálogo.
- Si el juego de roles se extiende o se detiene, pida a los participantes que se detengan para que todos puedan discutir la situación.
- Después de que cada grupo pequeño represente su juego de roles y conteste las preguntas que surjan de la dinámica, permita que los demás participantes hagan observaciones. Por ejemplo: puede preguntar al grupo qué fue lo que observó y después preguntar a los participantes si era eso lo que querían representar.

- Si tiene suficiente tiempo, pregunte a los participantes de qué manera se relaciona el juego de roles con sus propias vidas.

## DISCUSIONES EN GRUPOS PEQUEÑOS

Todas las dinámicas del módulo **GoS** implican algún tipo de discusión en grupos pequeños. Las discusiones en grupos pequeños pueden ayudar a los adolescentes:

- a incrementar las habilidades para la resolución de problemas
- a aprender de los demás al escuchar distintas experiencias y puntos de vista
- a obtener un sentido de responsabilidad hacia el proceso de aprendizaje
- a obtener experiencia para trabajar en equipo
- a aclarar sus valores personales
- a desarrollar sus habilidades de presentación cuando preparan sus resultados para una sesión plenaria de retroalimentación.

Los capacitadores deben observar los choques de personalidades dentro de los grupos pequeños, por ejemplo, cuando hay una persona muy dominante y otros integrantes del grupo comienzan a sentirse resentidas u hostiles. En estos casos, el capacitador puede convertirse en parte del grupo para “diluir” el dominio de la persona y hacer que el grupo avance. De ser posible, intercambie a las personas de los grupos pequeños para la siguiente dinámica. Si no es posible cambiar los grupos de trabajo, considere utilizar la dinámica [Palillos en un recipiente](#), que forma parte del material de apoyo [Cómo lidiar con los conflictos](#).

Asegúrese de informar siempre a los grupos pequeños de cuánto tiempo disponen para realizar una dinámica y prepárese para darles por lo menos dos advertencias de que su tiempo para discutir está terminando. También asegúrese de que los grupos pequeños escojan a alguien para presentar su trabajo durante la sesión plenaria de retroalimentación.

## DAR RETROALIMENTACIÓN DURANTE LA PRÁCTICA CON LAS DINÁMICAS DEL MÓDULO GO S

Cuando los participantes de la CDC aplican las dinámicas del módulo **GoS** en una práctica, es importante que reciban retroalimentación tanto de los capacitadores como de los demás participantes. Antes de dar retroalimentación, todas las presentaciones deben reconocerse con un aplauso entusiasta. Para que esto sea divertido, puede preguntar a los participantes antes de las sesiones de práctica qué tipo de aplauso les gustaría recibir, por ejemplo: un ritmo especial de aplauso, golpeteo con los pies, que las personas se sienten y se pongan de pie formando una “ola” (como se ve en ocasiones en los estadios

deportivos). Se puede hacer una lista en un papelógrafo que incluya los distintos tipos de aplauso. Los capacitadores que llevan a cabo la práctica también pueden pedir un tipo especial de aplauso cuando terminen su dinámica.

Antes de que otros participantes den sugerencias sobre cómo mejorar la presentación de una dinámica, los capacitadores deben preguntar lo siguiente a los “capacitadores de la práctica” [1]:

1. ¿Qué ideas obtuvieron al realizar esta dinámica?
2. ¿Qué les gustó de presentar esta dinámica?
3. ¿De qué maneras se sintieron incómodos al facilitar esta dinámica?
4. ¿Qué factores creen ustedes que deban tener en cuenta los facilitadores al llevar a cabo esta dinámica, por ejemplo, con relación al contenido o el proceso?
5. ¿Adaptarían esta dinámica de alguna manera para llevarla a cabo en sus lugares de trabajo?
6. ¿Tienen algún otro comentario sobre la dinámica?

Después, pida a los demás participantes que den sus comentarios, y continúe usted con sus propias observaciones. Si recibe pocos comentarios, puede pedir a los observadores que mencionen qué les gustó de la práctica en relación con el uso de las técnicas de comunicación verbales y no verbales.

Cuando se da retroalimentación, es importante que los participantes y los capacitadores recuerden [1, 2]:

- alabar el trabajo antes de hacer comentarios negativos, diga por ejemplo: “¡Buen trabajo!” “¡Bien hecho!” “Esa fue una buena demostración de la dinámica”
- al proporcionar retroalimentación utilice frases como: “Yo observé...”, “Yo pienso...”, “Yo sentí...”
- limite los comentarios a sólo dos o tres aspectos relacionados con una buena o mala actuación en lugar de dar una lista de 5 a 10 observaciones
- dirija sus comentarios hacia comportamientos que los presentadores puedan controlar
- asegúrese de que los comentarios sean constructivos, ofrezca a los presentadores ideas sobre cómo mejorar sus actuaciones. ¡Critique la presentación, no al presentador!

## 9. ACTIVIDADES Y DINÁMICAS PARA EL TALLER

En esta sección se incluyen ejemplos de objetivos de talleres, reglas básicas y dinámicas para un taller de CDC.

### OBJETIVOS DEL TALLER

1. Revisar el papel del facilitador de la capacitación
2. Revisar y subrayar las habilidades básicas necesarias para facilitar capacitaciones
3. Adquirir experiencia en la implementación del currículo *Género o sexo ¿A quién le importa?*
4. Intercambiar experiencias en la capacitación de adolescentes y personas que trabajan con jóvenes
5. Formular un [plan de trabajo](#) para realizar talleres *Género o sexo ¿A quién le importa?*

## REGLAS BÁSICAS

- Participar activamente para intensificar su propio aprendizaje y el de los demás.
- Escuchar con respeto las opiniones de todas las personas aun cuando no esté de acuerdo con éstas.
- Hablar en primera persona (yo pienso..., yo creo..., a mí me gusta..., no me gusta...,etc) en lugar de hablar en segunda persona (Te equivocas cuando dices eso..., no deberías pensar de ese modo..., etc.)
- Respetar la confidencialidad. Si alguien comparte algo personal, no lo repita fuera del grupo para que ninguna persona pueda identificar a la persona de la que se está hablando.
- Permitir que se utilicen términos delicados o “palabras tabú” a lo largo del taller; cuando se habla de sexualidad es necesario utilizar este tipo de frases.
- Prepararse para contestar preguntas. ¡Ninguna pregunta se considerará “estúpida”!
- Hacerse responsable de su propio aprendizaje: si alguien está hablando muy rápido o muy bajo, por ejemplo, pídale que hable más alto o más despacio.
- ¡Regresar a tiempo del trabajo en equipos y de los descansos!

# EJEMPLOS DE DINÁMICAS

Las dinámicas que se presentan en esta sección se pueden utilizar con los participantes de la CDC, así como con adolescentes o personas que trabajan con jóvenes y que participan en los talleres basados en el módulo **GoS**.

## DINÁMICAS PARA ROMPER EL HIELO

Estas actividades son adecuadas como “dinámicas para romper el hielo” y ayudan a los participantes a presentarse con los demás. Algunas actividades pueden adaptarse para utilizarse como dinámicas energizantes que se realizan entre temas para darles un descanso a los participantes.

### ¡Rompiendo realmente el hielo!

#### Resultados esperados

Los participantes conocerán algo sobre las experiencias de los demás y sus expectativas para el taller

#### Materiales necesarios

Bloque de hielo, plástico para colocar el hielo, martillo

#### Indicaciones

- Pida a cada participante que rompa un pedazo de hielo mientras dice su nombre, lugar de origen, y un dilema sobre género o sexo al que se ha enfrentado y que ha resuelto.
- Pida a cada participante que rompa otro pedazo de hielo y que mencione sus expectativas sobre el taller.
- Pida a cada participante que rompa un tercer pedazo de hielo y que mencione qué es lo que espera de los demás participantes en el transcurso del taller.

### ¿Qué es lo que nos gusta?

#### Resultados esperados

Los participantes aprenderán algo sobre los demás y se generará un ambiente cómodo e informal

#### Indicaciones

- Déles 5 minutos a los participantes para preguntar a la mayor cantidad posible de personas la siguiente información personal: nombre, sobrenombre, algo único de su

persona y una de las siguientes preguntas: pasatiempos, comida favorita, qué desayuna diariamente, un logro del que esté orgulloso, una posesión valiosa.

- Cuando se haga esta dinámica durante una CDC pida a los participantes que no hablen sobre su trabajo y que se concentren en cosas más personales; esto ayuda a “romper el hielo”.
- escoja a uno de los participantes y pida a alguien que haya hablado con esa persona que comparta la información que recibió. Pregunte si otros participantes tienen más información sobre la persona a la que se está presentando.
- Repita el procedimiento con otro participante hasta presentar a todos los participantes.
- Si los participantes provienen de diferentes países o grupos étnicos, puede señalar cómo expresamos las diferencias culturales a través de nuestros gustos, por ejemplo, en lo que desayunamos diariamente. También podría preguntar si les gustaría probar lo que desayunan otras personas y qué tan fácil o difícil sería para ellos adaptarse a las diferencias culturales.

## Presentarse con papel higiénico o caramelos

### Resultados esperados

Los participantes aprenderán algo sobre los demás y se generará un ambiente cómodo e informal

### Materiales necesarios

Un rollo de papel higiénico o dos bolsas de caramelos (dulces)

### Indicaciones

- Pase el rollo de papel higiénico y pida a todos los participantes que tomen la cantidad de papel que crean que vayan a necesitar. ¡No explique cómo se utilizará!
- O pase el recipiente con caramelos y pida a los participantes que tomen todos los que quieran para esa mañana.
- Pida a cada persona que revele información personal por cada hoja de papel o caramelo que haya tomado.
- Si existen diferencias importantes entre el tipo de información revelada por hombres y mujeres, señale las posibles influencias basadas en género.

## Cacería humana

### Resultados esperados

Los participantes se conocerán mejor y se propiciará un ambiente placentero [15, 16]

### Materiales necesarios

Dinámica cacería humana, bolígrafos o lápices

## Indicaciones

- Reparta a los participantes una hoja de la dinámica “Cacería humana” que tiene preparada de antemano (vea el ejemplo abajo). Deberá incluir al menos 10 enunciados sobre lo que las personas han hecho o experimentado en sus vidas.
- Pida que los participantes recorran la habitación y encuentren a la mayor cantidad posible de participantes a quienes hagan referencia los enunciados de la lista; deberán escribir el nombre de la persona que se relacione con el enunciado en la línea que aparece al final.
- Después de 10 minutos, pida a los participantes que se sienten de nuevo.
- Pida a los participantes que se presenten por turnos y que mencionen el enunciado de la lista para el que encontraron más participantes y que mencionen las cosas interesantes que aprendieron sobre otra persona del grupo.

### Cacería humana: encuentre a alguien que:

1. tenga una hermana mayor \_\_\_\_\_
2. no haya visto televisión en el último mes \_\_\_\_\_
3. cumpla años el mismo mes que usted \_\_\_\_\_
4. quiera ser mayor \_\_\_\_\_
5. vaya en autobús a la escuela \_\_\_\_\_
6. tenga más de 6 hermanos \_\_\_\_\_
7. esté aprendiendo otro idioma \_\_\_\_\_
8. haya nacido en otra ciudad o pueblo \_\_\_\_\_
9. tenga a alguno de sus abuelos viviendo en casa \_\_\_\_\_
10. haya sembrado un árbol \_\_\_\_\_
11. sea el menor en su familia \_\_\_\_\_
12. haya leído un buen libro recientemente \_\_\_\_\_
13. sepa montar bicicleta \_\_\_\_\_
14. haya viajado a otro lugar o provincia \_\_\_\_\_
15. le guste bailar \_\_\_\_\_
16. cuide su jardín \_\_\_\_\_
17. tenga un nuevo bebé en casa \_\_\_\_\_
18. se haya levantado con una sonrisa hoy en la mañana \_\_\_\_\_
19. ayude a cocinar en casa \_\_\_\_\_
20. pueda contar un buen chiste \_\_\_\_\_
21. haya escuchado la radio la semana pasada \_\_\_\_\_

22. practique algún tipo de deporte \_\_\_\_\_
23. ayude con las tareas domésticas \_\_\_\_\_
24. sepa nadar \_\_\_\_\_
25. haya trabajado y recibido dinero \_\_\_\_\_

## Mi mamá dice

### Resultados esperados:

Los participantes se conocerán un poco más y verán el efecto que puede tener la cultura en sus creencias sobre la salud [15]

### Indicaciones

- Explique que a lo largo de nuestra vida recibimos muchos consejos y remedios caseros para mantenernos sanos y saber qué hacer cuando nos enfermamos.
- Pida a los participantes que traten de recordar algunos mensajes relacionados con la salud que hayan recibido cuando eran niños de sus padres, abuelos, tíos, maestros, etc.
- Pida que se pongan de pie, volteen hacia una persona que esté cerca, que se den la mano, que se presenten entre sí y que compartan alguno de los conocimientos que les dieron sus “expertos” en salud durante la niñez. Por ejemplo, alguien puede decir: “Hola soy Sandra y mi madre siempre me dijo que si no me lavaba los oídos me crecerían champiñones en ellos”.
- Pida a los participantes que se presenten e intercambien conocimientos con al menos dos participantes más y que intenten recordar un mensaje de salud distinto cada vez que se presenten.
- Cuando los participantes regresen a sus asientos, pregunte lo siguiente:
  - ¿Cuáles son los consejos más interesantes que escucharon?
  - ¿Cuántos de ustedes relacionan los consejos con una cultura en particular?
  - ¿Qué diferencias existen entre la manera en que se les dieron estos consejos a hombres y mujeres?

## DINÁMICAS ENERGIZANTES

Las actividades de esta sección pueden utilizarse entre dinámicas a lo largo de los talleres del módulo **GoS** o de CDC, cuando los participantes hayan estado sentados por mucho tiempo, o muestren signos de cansancio

## Escribir nombres o números del 1 al 10

### Resultados esperados

Que los participantes se muevan y se diviertan

### Indicaciones

- Pida a los participantes que se pongan de pie, asegurándose de que no estén muy juntos entre sí.
- Pida que imaginen que su brazo derecho o izquierdo es un bolígrafo y pida que los utilicen como bolígrafos para escribir en el aire su nombre o los números del 1 al 10.
- Después, pida que cambien de mano y que escriban nuevamente su nombre o los números en el aire.
- Pida a los participantes que esta vez utilicen uno de sus pies para escribir su nombre o los números en el aire.
- Pida que utilicen la cabeza para escribir su nombre o los números en el aire.
- Finalmente, pida a los participantes que utilicen el estómago para escribir su nombre o los números en el aire.

## ¡Esto no es una cuerda!

### Resultados esperados

Que los participantes se muevan y se diviertan [15]

### Materiales necesarios

Una cuerda o cordón de un metro de largo

### Indicaciones

- Pida a los participantes que se pongan de pie formando un círculo y que coloquen la cuerda en el centro del círculo.
- Explique que cada persona transformará la cuerda en algo distinto a lo que es y dé las siguientes indicaciones
  - Un participante pasará al centro del círculo, tomará la cuerda y dirá: “Esto no es una cuerda, es un...”; nombrará algún objeto y demostrará cómo se usa. Muestre su intención a los participantes; por ejemplo, puede decir: “Esto no es una cuerda, es una serpiente.” y se inclinará y deslizará la cuerda en el piso.
  - Cuando la primera persona termine con su presentación, volverá a colocar la cuerda en el suelo y regresará a su lugar.
  - Después, otra persona tomará la cuerda y dirá: “Esto no es una cuerda, es una...” y mostrará, por ejemplo, que “Esto no es una cuerda, es una caña de pescar...” Cuando dos personas tomen la cuerda al mismo tiempo y una de ellas ya haya participado, será el turno de la persona que no lo haya hecho.

- Continúe hasta que todos los participantes que deseen participar lo hagan o hasta que se termine el tiempo.

## ¡Vamos a hacer esto!

### Resultados esperados

Que los participantes se muevan y se diviertan [15]

### Indicaciones

- Pida a los participantes que caminen alrededor del salón.
- Después de unos minutos, explique que mencionará una actividad física en voz alta y de manera entusiasta. Por ejemplo: “¡Vamos a patinar!”
- Después de anunciar la actividad todos deberán responder con voz entusiasta “¡sí!” y empezar a realizarla.
- Pida a los participantes que cada uno proponga una actividad y la grite a los demás. El grupo siempre responderá “¡sí!” y realizará la nueva actividad.
- Cualquier participante puede sugerir una actividad en cualquier momento.
- Continúe hasta que no haya más sugerencias o se termine el tiempo.

## Llegar al otro lado

### Resultados esperados

Que los participantes se muevan y se diviertan [15]

### Indicaciones

- Pida a los participantes que formen una fila en un extremo del salón.
- Dígalos que el objetivo de esta dinámica es que todos pasen al otro lado del salón haciendo un movimiento único.
- Explique que nadie puede repetir un movimiento o la manera de moverse que alguien utilizó para llegar al otro lado del salón.
- Déles un ejemplo: “pueden atravesar la habitación con las manos en la cabeza; la siguiente persona puede llegar al otro lado brincando en un pie. Usen su imaginación y piensen en formas creativas de atravesar el salón.”
- Continúen hasta que todos los participantes hayan cruzado al otro lado del salón.

## ¡Bailar al ritmo de la música!

### Resultados esperados

Que los participantes se muevan y se diviertan

### **Materiales necesarios**

Un reproductor de cintas o discos compactos, una cinta o disco compacto que contenga música, varios instrumentos de percusión como sonajas, cascabeles y tambores

### **Indicaciones**

- Pida a los participantes que formen un círculo.
- Mencione que se moverán alrededor de la habitación para relajarse un poco, utilizando la música como inspiración.
- Cuando los participantes utilicen los instrumentos de percusión, pida a una persona que comience un ritmo y a los demás participantes que se unan.
- Si está utilizando música grabada comience la reproducción de la cinta o el CD.
- Pida a un participante que pase al centro del círculo y que haga un movimiento de baile (Usted puede empezar esta actividad y dar el ejemplo). Pida a los demás participantes que imiten el movimiento.
- Pida a la siguiente persona que pase al centro del círculo y demuestre otro paso de baile. Pida a los demás participantes que imiten este paso y después el primero.
- Pida a un tercer participante que pase al círculo y demuestre otro paso de baile, y pida a los demás participantes que imiten este paso y los dos primeros.
- Continúe con la dinámica hasta que todas las personas que deseen demostrar un paso de baile tengan la oportunidad de hacerlo.

## **DINÁMICA FINAL**

Esta dinámica puede utilizarse como parte de la ceremonia de clausura al finalizar el taller de CDC

### **Cambiando las arenas del tiempo**

#### **Resultados esperados**

Que los participantes dejen de enfocarse en el taller y empiecen a pensar en su trabajo y en la vida diaria en su lugar de origen y expresen sus expectativas después de terminar el taller de CDC sobre **GoS**

#### **Materiales necesarios**

Una mesa, arena de la que se utiliza para construir castillos o arcilla para modelar

#### **Indicaciones**

- Explicar a los participantes que juntos harán una construcción pequeña (un castillo, por ejemplo) para alojar las expectativas que tienen después del taller de CDC.
- Invite a un participante a pasar al frente y a comenzar a formar los cimientos de la construcción y a mencionar sus expectativas para aplicar las experiencias adquiridas durante el taller. Escriba sus expectativas en el papelógrafo.

- Pida a los demás participantes que agreguen una pieza a los cimientos de la construcción y que mencionen una expectativa. Incluya estos objetivos en el papelógrafo.
- Mencione que los capacitadores registrarán sus expectativas y que los contactarán en dos meses para conocer los avances que hayan tenido para lograr estos objetivos. Después se compartirá la información a través de un informe que se enviará a todos los participantes de la CDC.

## CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

Este documento certifica que

---

ha concluido la capacitación de capacitadores sobre la utilización del módulo *Género o sexo : ¿a quién le importa?* y ha demostrado haber adquirido las habilidades necesarias para llevar a cabo talleres utilizando el currículo con adolescentes o personas que trabajan con jóvenes.

---

(Firma de los capacitadores de la CDC)

---

(Lugar y fecha)

# 10. HERRAMIENTAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

## CUESTIONARIO SOBRE CONOCIMIENTOS PREVIOS Y POSTERIORES AL TALLER

Solicitamos a todos los asistentes al taller de CDC sobre *Género o sexo* que llenen este cuestionario antes y después del taller. Comparar los posibles cambios en sus respuestas nos ayuda a determinar el impacto del taller. No compartiremos los resultados del cuestionario de una manera que pueda identificarlos por sus respuestas. Gracias por su colaboración. **Por favor encierren en un círculo las respuestas correctas.**

Nombre \_\_\_\_\_

- |  |        |       |
|--|--------|-------|
| 1. Para lograr una capacitación participativa es necesario que los capacitadores se abstengan de enseñar.  | Cierto | Falso |
| 2. En una capacitación, la comunicación verbal es más importante que la comunicación no verbal.  | Cierto | Falso |
| 3. Los miembros del equipo de capacitación deben tener las mismas perspectivas sobre todos los contenidos para no confundir a los participantes.                                   | Cierto | Falso |
| 4. La formación de alianzas de participantes es un objetivo válido para la capacitación.   | Cierto | Falso |
| 5. Capacitación a través de la experiencia se refiere a capacitaciones hechas en el campo (capacitación en la sede de servicios).  | Cierto | Falso |
| 6. Los adolescentes de distintas edades maduran físicamente de manera distinta, pero todos tienen problemas para manejar la información abstracta.                                 | Cierto | Falso |
| 7. Las lluvias de ideas y los juegos son métodos de capacitación que se centran más en la diversión y en dar a los participantes un receso que en la transmisión de conocimientos. | Cierto | Falso |
| 8. Un buen capacitador puede mantener el control sobre los participantes del taller y prevenir cualquier conflicto.  | Cierto | Falso |
| 9. El aprendizaje de los participantes depende principalmente de que el contenido de la capacitación sea nuevo.  | Cierto | Falso |
| 10. Es difícil para los participantes dar retroalimentación sobre su propio desempeño después de realizar las dinámicas sobre <b>GoS</b> .   | Cierto | Falso |

## PREGUNTAS DIARIAS DEL EQUIPO DE CAPACITADORES PARA CONCLUIR LAS SESIONES DIARIAS

Para mejorar las presentaciones durante los talleres de CDC, el equipo de capacitación puede discutir las siguientes preguntas en sesiones al final de cada día [4].

1. ¿Qué tan bien se cumplieron hoy las expectativas de nuestras sesiones del taller?
2. ¿Hicimos algo hoy que no fuera eficaz?
3. ¿Qué hicimos hoy que fuera eficaz?
4. ¿Qué tan bien manejamos los problemas que surgieron hoy en el taller?
5. ¿Qué tan bien estamos trabajando como equipo de capacitación? ¿Hay algo que debamos mejorar?
6. ¿Hay algo sobre lo que nos gustaría recibir retroalimentación durante las sesiones de mañana?

## SESIONES MATUTINAS PARA REFLEXIONAR

Cuando se realiza una CDC que dura varios días, un método de evaluación que puede ayudar a los capacitadores a mejorar las sesiones a medida que avanza el taller son las sesiones matutinas de reflexión. Antes de comenzar las actividades del día, los participantes se reúnen y contestan una serie de preguntas que son registradas por los capacitadores como parte del sistema de monitoreo de la capacitación. Estos son ejemplos de las preguntas que pueden discutirse en una reunión matutina de 30 minutos:

1. ¿Qué parte de las sesiones que se realizaron ayer considera más interesante?
2. ¿Qué parte de las sesiones que se realizaron ayer considera menos interesante?
3. Si usted tuviera que compartir con un compañero de trabajo alguna información útil o habilidad que aprendió ayer, ¿cuál sería?
4. ¿Cómo describiría el ambiente de capacitación del día de ayer?
5. ¿Qué hubiera hecho de manera diferente ayer si usted estuviera a cargo del taller de capacitación?

## EVALUACIÓN DIARIA DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ASISTENTES AL TALLER

Esta hoja de evaluación nos ayudará, como capacitadores, a evaluar nuestra capacidad de estimular la participación de las personas que se están capacitando [17]. Puede llenar esta evaluación de manera anónima y dejarla en el lugar que hemos destinado para ello. ¡Gracias!

Fecha \_\_\_\_\_

**Por favor encierre en un círculo la respuesta que mejor refleje su sentir sobre cada pregunta.**

1. Escuché activamente lo que dijeron los capacitadores.  
No                      Algunas veces                      Sí
2. Escuché activamente lo que dijeron los demás participantes.  
No                      Algunas veces                      Sí
3. Tomé en cuenta otras ideas con atención, incluso cuando diferían de mis propias ideas.  
No                      Algunas veces                      Sí
4. Trabajé como integrante de un equipo.  
No                      Algunas veces                      Sí
5. Participé activamente en las dinámicas.  
No                      Algunas veces                      Sí
6. Asumí la responsabilidad de mi propio aprendizaje.  
No                      Algunas veces                      Sí
7. Siento que contribuí al aprendizaje de los otros participantes.  
No                      Algunas veces                      Sí
8. Fui capaz de comentar lo que creía importante con otros participantes y con los capacitadores  
No                      Algunas veces                      Sí

## HOJAS PARA LA RETROALIMENTACIÓN DIARIA

Por favor complete las siguientes oraciones con la mejor frase o palabra que describa sus pensamientos sobre el taller [15]

**Hoy en el taller ...**

Sentí el mayor deseo de participar cuando:

La principal lección que aprendí fue:

Los capacitadores fueron:

El ambiente puede describirse como:

La secuencia o el flujo de actividades fue:

Si yo estuviera dirigiendo el taller de CDC, hubiera:

Calificaría la sesión de hoy como (encierra en un círculo su respuesta):

Muy mala      Mala      Regular      Buena      Muy buena

¡Gracias por sus opiniones!

## TARJETAS PARA RETROALIMENTACIÓN

Este tipo de evaluación se puede realizar durante la sesión de clausura del taller de CDC [15].

- Distribuya por el salón dos grupos de tarjetas, cada uno de un color diferente: por ejemplo, uno azul y el otro blanco.
- Pida a cada participante que tome una tarjeta de cada color. Explique que deben escribir algo en cada tarjeta pero que no es necesario que escriban su nombre.
- Pida a los participantes que escriban en la tarjeta (blanca) algo que realmente les haya gustado de esta capacitación.
- Después, pida a los participantes que escriban en la tarjeta (azul) lo que les hubiera gustado que fuera diferente en este taller.
- Reúna las tarjetas cuando todos los participantes hayan terminado de escribir.
- Agradezca a los participantes su información y asegúreles que los capacitadores tomarán en cuenta su retroalimentación.

## FORMULARIO PARA EVALUAR LA CDC SOBRE EL MÓDULO *GÉNERO O SEXO: ¿A QUIÉN LE IMPORTA?*

No es necesario que escriba su nombre en este formulario de evaluación.

Nombres de capacitadores: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

1. En general calificaría este taller como: (encierre en un círculo la respuesta que mejor corresponda a sus sentimientos)

Muy malo                      Malo                      Regular                      Bueno                      Muy bueno

2. ¿Cómo calificaría la capacidad de respuesta de los capacitadores hacia los participantes? (Encierre su respuesta en un círculo)

Muy mala                      Mala                      Regular                      Buena                      Muy buena

3. ¿Cómo calificaría los conocimientos de los capacitadores sobre el tema? (Encierre su respuesta en un círculo)

Muy malos                      Malos                      Regulares                      BuenosMuy buenos

4. ¿Qué fue lo que más le gustó del taller?

5. ¿Qué fue lo que menos le gustó del taller?

6. ¿Qué beneficios obtuvo a partir de su participación en este taller?

7. ¿En qué aspectos adquirió más seguridad como resultado del taller?

8. ¿Qué aspectos tienen que mejorarse para el próximo taller de CDC en [GoS?](#)

9. ¿Qué otros comentarios le gustaría hacer sobre el taller? (Si es necesario, utilice la parte posterior de esta hoja para responder)

## 11. MATERIAL DE APOYO CON TEMAS DEL TALLER

En las siguientes páginas se incluye material de apoyo que puede entregarse a los participantes cuando estén discutiendo los distintos temas de las secciones 5, 6 y 7.

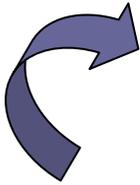
## EL CICLO DEL APRENDIZAJE A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA EN UN TALLER

### Experiencia directa (dinámica o actividad)

(el capacitador presenta la actividad y explica cómo llevarla a cabo)

Los participantes realizan las siguientes actividades:

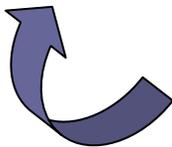
- lluvia de ideas
- juego de roles
- discusión en grupos pequeños
- contar historias
- estudio de casos
- juegos
- hacer dibujos



**Aplicación: siguientes pasos**  
(el capacitador hace sugerencias)

Los participantes discuten:

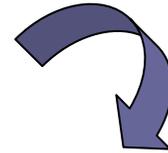
- de qué manera pueden utilizar los conocimientos en su vida diaria
- cómo superar dificultades para aplicar los conocimientos
- cómo formular un plan de seguimiento para aplicar los conocimientos adquiridos



**Reflexión: pensamientos / sentimientos**  
(el capacitador guía la discusión)

Los participantes:

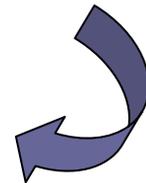
- contestan preguntas
- intercambian reacciones ante la dinámica
- identifican resultados clave



**Generalización: lecciones aprendidas**  
(el capacitador da información; obtiene las similitudes y diferencias, resume)

Los participantes:

- presentan los resultados de sus dinámicas
- resumen puntos clave
- llegan a conclusiones generales



### **Experiencia directa [18,19]**

- Los participantes realizan una actividad relacionada con los objetivos del taller y obtienen o revisan información o habilidades; esto puede incluir lluvias de ideas, juegos de roles, dibujar y contar historias, juegos, o resolución de problemas en grupo.
- Los participantes utilizan esta experiencia para generar información útil para discutir en el siguiente paso.
- El capacitador dirige la actividad, explicando por qué la realizarán (objetivos) y da indicaciones claras sobre cómo llevar a cabo la dinámica. Después de explicar la dinámica, el capacitador deberá preguntar: “¿Tienen preguntas sobre la dinámica? ¿Necesitan saber algo más?” De vez en cuando el capacitador pasará a los grupos pequeños de trabajo para preguntar: “¿Todo está bien? ¿Tienen alguna pregunta ahora?” El capacitador también tendrá que informarles que les restan 15 minutos en los que deben asegurarse de poder contestar preguntas sobre la dinámica.

### **Reflexión**

- Los participantes piensan en los sentimientos y pensamientos evocados por la actividad.
- Comparten sus reacciones hacia la dinámica.
- Contestan preguntas relacionadas con la dinámica.
- Si la actividad se realizó en grupos pequeños de trabajo, los participantes identificarán los resultados clave para presentarlos en una sesión plenaria.
- El capacitador ayuda a los participantes, explicándoles las preguntas de la dinámica, y les recuerda a los grupos pequeños cuánto tiempo les queda para preparar sus respuestas para la presentación ante el grupo en la sesión plenaria.

### **Generalización**

- Los participantes presentan su trabajo en una sesión plenaria y reciben retroalimentación de otros participantes.
- Los participantes identifican puntos clave que han surgido de la actividad y de su discusión.
- El capacitador ayuda a los participantes a sacar conclusiones generales de la experiencia y a reflexionar, agregando puntos importantes que se mencionan en el currículo. Es en este momento cuando los conocimientos sobre varios temas de los capacitadores son especialmente importantes.

### **Aplicación**

- Los participantes piensan de qué manera se relacionan con su vida los conocimientos y habilidades adquiridos.
- Los capacitadores ayudan al grupo a pensar en cómo sobreponerse a dificultades utilizando su conocimiento y habilidades, y esto los prepara para la siguiente actividad o experiencia.

- Al final de la dinámica, o al final del taller, el capacitador podrá ayudar al grupo a pensar en cómo planear actividades de seguimiento en las que puedan aplicar sus conocimientos y habilidades.

## HABILIDADES DE COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL [1, 18]

### Comunicación verbal

La comunicación verbal incluye el tono, el volumen de la voz, la velocidad con la que hablamos, el lenguaje y la terminología que utilizamos.

Para poder cautivar y retener el interés de los participantes, los capacitadores pueden poner atención en su manera de utilizar la voz, en cómo presentan temas y en cómo interactúan con los participantes.

#### USO DE LA VOZ

- Cambie el tono y el volumen de su voz para enfatizar los puntos importantes. Es importante evitar los discursos monótonos, ya que esto puede ocasionar aburrimiento sin importar lo interesante que sea el contenido.
- Cambie su velocidad y la forma de comunicarse: mencione los puntos importantes a una velocidad menor y mencione más rápido el material menos importante.

#### PRESENTACIÓN

- Comience cada tema y sesión con una introducción fuerte que cautive el interés.
- Presente los temas de una manera libre de prejuicios. Por ejemplo, si usted personalmente no está de acuerdo con el aborto, no exprese sus prejuicios al respecto cuando hable sobre la necesidad de que las adolescentes acudan a los servicios de atención postaborto después de un aborto en condiciones de riesgo o sobre su derecho de solicitar un aborto en el caso de que éste sea legal.
- Utilice una terminología que los participantes comprendan fácilmente. Esto puede significar el uso de modismos con los que estén familiarizados los adolescentes o explicar las palabras más complicadas y preguntar a los participantes qué palabras utilizarían para describir algún concepto específico.
- Puede practicar el uso de terminología sencilla antes de un taller de la siguiente manera: Pida a una persona joven que escuche la siguiente información: ***“El género es una construcción social que determina cómo estructuran las personas su interacción con personas del mismo sexo o del sexo opuesto y asumen roles socialmente aceptables”***. Después pídale que explique lo que usted dijo. Entonces trate de explicar la misma información en un lenguaje más sencillo, por ejemplo: ***“Género es una palabra que se usa para describir las distintas actitudes de las personas hacia las mujeres y los hombres, los niños y las niñas, en distintas situaciones. El género también incluye las***

*razones por las que las personas creen que las mujeres y las niñas deben actuar de determinada manera para ser aceptadas y los hombres y los niños de otra manera para recibir aceptación social".* Pida a una persona joven que explique lo anterior para verificar si entendió [11].

- Trate de incorporar ejemplos de la “vida real” para ilustrar puntos importantes, particularmente cuando se relacionen con experiencias de otros adolescentes o su propia experiencia. Si usted no desea compartir alguna de sus experiencias, puede contarla como si le hubiera ocurrido a un amigo o conocido. De esa manera, usted puede hablar sobre una experiencia personal vergonzosa o difícil sin tener que revelar más detalles de los que usted desee.
- Trate de hacer transiciones lógicas y suaves entre cada dinámica. Relacione la dinámica actual con la anterior.
- Asegúrese de escribir en el papelógrafo con letra legible y del tamaño adecuado para que los participantes que estén sentados en el extremo más lejano del papelógrafo puedan leerla.
- No se coloque delante de sus apoyos visuales, como papelógrafos o proyectores.
- Si está utilizando un proyector de diapositivas, apáguelo cuando no esté proyectando nada.

## INTERACCIÓN CON LOS PARTICIPANTES

- Recuerde lo importante que son las primeras impresiones. La manera de saludar a los participantes y el mensaje inicial que usted transmita puede ser decisivo para el tono del taller. Demuestre su entusiasmo y placer por contar con la asistencia de los participantes.
- Pregunte a los participantes cómo quieren que los llamen (por ejemplo por algún sobrenombre, o por su nombre) y utilice esos nombres durante todo el taller para mostrar interés personal en los participantes.
- Asegúrese de dar indicaciones claras para todas las actividades de manera que los participantes no se confundan y pierdan interés.
- De vez en cuando, pregunte a los adolescentes si comprenden los puntos que está tratando de explicarles, por ejemplo, pidiendo a alguno de ellos que repita con otras palabras lo que usted acaba de explicar. Si algún participante parece estar confundido, pregúntele si tiene dudas sobre el tema que están discutiendo.
- Asegúrese de comprender lo que los participantes están diciendo, por ejemplo, parafraseando lo que acaban de decir para que puedan corregirlo en caso de que usted no haya entendido bien.
- Reconozca las contribuciones de los participantes, esto no significa que usted debe estar o no estar de acuerdo con ellos, pero usted debe demostrar interés y valorar sus aportes: por ejemplo, usando expresiones que demuestren que está escuchando como “ah”, “ya veo”, “continúa” o “hmmm”.
- Evite murmurar o hacer comentarios en silencio a otros capacitadores, parecer aburrido, mirar por toda la habitación, ver el reloj o buscarlo con la mirada mientras un

adolescente esté hablando, ellos pueden interpretar estos actos como críticas no verbales.

- No interrumpa a un orador a menos que sea por razones de tiempo. Si tiene que interrumpir o callar a un orador, pida disculpas y mencione que es tiempo de pasar a alguna otra actividad.
- Cuando un joven utiliza un modismo por primera vez, en ocasiones puede resultar útil pedirle que explique su significado (aun si usted lo conoce). ¡Esto le da la oportunidad de demostrarle que él también puede enseñarle algo!
- Trate de incorporar en la capacitación las ideas y ejemplos de los participantes. Recordar los comentarios de un participante durante una sesión anterior motivará interés y participación adicional.
- Involucre a los participantes, no conteste usted de inmediato todas las preguntas. Pregunte si alguna otra persona quiere contestar. Sin embargo, asegúrese de hacer correcciones cuando los participantes den respuestas incorrectas. Por ejemplo, cuando uno de los o las jóvenes pregunte: “¿Puedes embarazarte cuando tienes relaciones sexuales durante el periodo menstrual?” y alguien responda “¡Mi mamá me dijo que no!” No aclare de inmediato que eso no es correcto, porque el adolescente puede pensar que usted cree que su madre es mentirosa. Responda diciendo algo como: “Muchas personas creen que no puedes embarazarte cuando estás menstruando y no es tan probable como en otros días del ciclo menstrual, sin embargo no todas las personas saben que actualmente los médicos dicen que sí es posible”.
- Cuando utilice diapositivas, colóquese de frente a los participantes en lugar de hacia las diapositivas. Utilice las tarjetas curriculares del módulo de **GoS** si necesita recordar lo que está en la diapositiva o los puntos importantes que quiera destacar.

## Comunicación no verbal

La comunicación no verbal incluye: contacto visual, expresiones faciales, postura (cruzar los brazos o sentarse de lado en lugar de ver de frente a un orador puede mostrar dudas o desinterés en lo que él o ella está diciendo), movimientos corporales, tacto, ropa (por ejemplo, probablemente será menos adecuado usar un traje que utilizar ropa casual en un taller con adolescentes porque un atuendo formal implica un ambiente más formal en lugar de uno más relajado).

Algunos ejemplos de comunicación no verbal que pueden facilitar el aprendizaje son::

- tener una apariencia tranquila
- sonreír
- hacer contacto visual con los participantes (en lugares donde sea culturalmente adecuado)
- mostrar interés en lo que dicen los participantes (asentir con la cabeza)
- mostrar consideración
- demostrar aprobación por el interés de los asistentes en participar (no demostrarles si se está de acuerdo o no con lo que dicen)

A continuación encontrará algunas ideas sobre cómo comunicarse de manera exitosa a través del lenguaje no verbal.

- Genere un ambiente de aprendizaje que contribuya a un estado de ánimo positivo entre los participantes. Esto incluye asegurarse de que haya suficiente luz en la habitación, un área de trabajo placentera y no amontonada, tal vez algunos colores brillantes (por ejemplo, en las reglas escritas en el papelógrafo o en los artículos decorativos). También podría poner música alegre cuando los participantes lleguen al taller cada día y durante los recesos.
- Utilice expresiones faciales positivas para ayudar a la comunicación. Evite fruncir el seño, mostrarse impaciente o escéptico y tener expresiones de desaprobación, en vez, haga movimientos afirmativos con la cabeza o sonría para indicar que está escuchando con interés.
- Asegúrese de no sólo poner atención a sus propias expresiones faciales, sino también a las expresiones faciales y al lenguaje corporal de los participantes (por ejemplo, cuando apoyan la cabeza en sus brazos). Esto lo ayudará a detectar aburrimiento, confusión, entusiasmo, etc.
- Evite hacer gestos o movimientos corporales que distraigan la atención de los participantes, como estar inquieto, andar demasiado en el salón, mover las llaves o monedas en su bolsillo, o jugar con tizas o marcadores.
- Evite sentarse al hacer presentaciones y ponerse de pie detrás de un atril o mesa; mejor camine un poco alrededor del salón mientras expone sus puntos.
- Caminar hacia los participantes puede demostrar su interés en lo que están diciendo; sin embargo, algunos adolescentes pueden sentirse intimidados o incómodos. Por lo tanto, utilice su juicio para decidir si esto es adecuado o no.
- Evite dar la impresión de estar favoreciendo a algunas personas del grupo al hablar más con ellos. Los adolescentes se dan cuenta rápidamente del favoritismo, las personas que se sienten relegadas pueden ser rebeldes y convertirse en participantes más pasivos o agresivos.
- Demuestre entusiasmo hacia las dinámicas de los participantes y las presentaciones de sus trabajos. La energía y el entusiasmo son contagiosos.

## CÓMO LIDIAR CON LOS CONFLICTOS [3]

| Conflicto   | Soluciones posibles  |
|---|--|
| Los participantes del taller hacen cosas que distraen (por ejemplo, murmurar, arrojar objetos, deambular por la habitación) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Déles un rol dentro de la capacitación: escribir las ideas o respuestas en un papelógrafo, ayudar a llevar el control del tiempo, etc.</li> <li>▪ Evite tener contacto visual con ellos, pero póngase de pie justo a su lado</li> <li>▪ ¡Pídeles que se detengan!</li> <li>▪ Pida a otro capacitador que los lleve afuera para que tomen un receso</li> <li>▪ Instituya un sistema de advertencias: después de tres advertencias, el participante tendrá que abandonar el taller</li> </ul>   |
| Los participantes del taller llegan tarde   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comience a tiempo aun cuando no todos estén presentes</li> <li>▪ Designe a algunos participantes del taller como responsables de actualizar a las personas que llegan tarde</li> </ul>  |
| Uno de los participantes del taller está dominando la discusión   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pídale que tome notas sobre la discusión o que escriba los puntos importantes en el papelógrafo</li> <li>▪ Pídale que sea la persona responsable de que los demás participen (por ejemplo, que anime a las personas tímidas)</li> <li>▪ Cuando las personas sean repetitivas, méncionelo o pida a los participantes que sólo contribuyan cuando quieran comentar algo nuevo</li> <li>▪ Ofrezca a cada participante determinada cantidad de palillos de madera, piedras, o frijoles; cada vez que alguien participe deberá colocar su palillo en un recipiente. Cuando se le terminen los palillos a cada persona, ésta deberá abstenerse de participar</li> </ul> |
| Los participantes se niegan a hacer alguna dinámica   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comience la dinámica dando usted mismo ejemplos de respuestas</li> <li>▪ ¡Utilice el sentido del humor!</li> </ul>  |

## ETAPAS DEL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES: CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Esta tabla fue creada en Estados Unidos [12]. Las características que se mencionan no se refieren necesariamente a todos los adolescentes y se verán influenciadas por factores como el entorno socioeconómico, la religión, el estado civil y la cultura. Sin embargo, usted puede preparar una tabla similar que incluya al tipo de adolescentes con quienes usted trabaja comúnmente.

| Tarea del desarrollo     | Adolescencia temprana<br>10–14 años  | Adolescencia media<br>13–17 años  | Adolescencia tardía<br>16–19 años  |
|--------------------------|--|---|--|
| Adquirir independencia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comienza a separarse de su familia</li> <li>▪ todavía está vinculado emocionalmente con sus padres</li> <li>▪ tiene sentimientos mezclados sobre crecer y ser independiente</li> <li>▪ le agradan los adultos y confía en ellos</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ quiere independencia: cambia de la dependencia en sus padres a la dependencia en otros adolescentes</li> <li>▪ se rebela y, con frecuencia, resulta en conflictos</li> <li>▪ pone a prueba los límites de comportamiento impuestos por sus padres</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ es menos dependiente de otros adolescentes y de su familia</li> <li>▪ tiene un mayor sentido de autoestima y de hacerse cargo de las cosas</li> <li>▪ empieza a sentirse más unido a sus padres nuevamente</li> </ul>                         |
| Establecer una identidad | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ se considera a sí mismo como un miembro de la familia, se siente seguro</li> <li>▪ es más consciente de lo que significa ser hombre o mujer</li> <li>▪ se da cuenta de los cambios que se presentan en su cuerpo, lo que lo hace tener más conciencia propia</li> <li>▪ se preocupa por ser “normal”</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ se considera a sí mismo como un integrante de su grupo. Necesidad de pertenencia</li> <li>▪ experimenta con distintos roles (amigo, novio, líder en la escuela)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tiene un concepto más maduro de sí mismo</li> <li>▪ tiene un concepto de sí mismo que incluye en parte a sus padres y a otros adolescentes</li> <li>▪ tiene una imagen corporal más madura y mayor aceptación de su persona física</li> </ul> |

| Tarea del desarrollo                             | Adolescencia temprana<br>10–14 años   | Adolescencia media<br>13–17 años  | Adolescencia tardía<br>16–19 años  |
|--|---|---|--|
| Desarrollar un intelecto similar al de un adulto | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ es un “pensador concreto” que se enfoca en el “aquí y ahora”</li> <li>▪ no puede tener pensamientos abstractos o enfrentarse a un mundo de posibilidades</li> <li>▪ el futuro es abstracto y poco realista</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pasa constantemente del pensamiento concreto al abstracto, pero tiene mayor capacidad para pensar en ideas, valores y metas</li> <li>▪ es idealista</li> <li>▪ es egocéntrico se siente invulnerable y toma riesgos por que tiene nuevas habilidades intelectuales</li> <li>▪ tiene una capacidad limitada para pensar en el futuro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tiene más capacidad para lidiar con conceptos abstractos y con el futuro</li> <li>▪ tiene conceptos personales que son más abstractos (por ejemplo: amor, fe, familia)</li> </ul>   |
| Establecer intimidad con los demás               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ es posible que esté comenzando nuevas relaciones con amigos o novios</li> <li>▪ se enamora de otros adolescentes o de adultos</li> <li>▪ comienza a experimentar sentimientos de atracción</li> <li>▪ las experiencias con personas de su mismo sexo son normales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ se interesa en las citas; desea una relación</li> <li>▪ experimenta con el comportamiento sexual adulto</li> <li>▪ relaciones de amor intensas; casi nunca duraderas</li> <li>▪ el “amor” está muy centrado en sí mismo (¿Qué puede hacer él o ella por mi?)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tiene relaciones amorosas más maduras y realistas</li> <li>▪ tiene mayor capacidad de entregarse a los demás</li> <li>▪ comienza a establecer relaciones más íntimas; algunas pueden llegar a ser permanentes</li> <li>▪ el amor comienza a centrarse en el otro (¿Qué puedo hacer por él o ella?)</li> </ul> |

| Tarea del Desarrollo                        | Adolescencia temprana<br>10–14 años   | Adolescencia media<br>13–17 años  | Adolescencia tardía<br>16–19 años  |
|---|---|---|--|
| Establecer un sentido de integridad o moral | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tiene un sentido de lo que está bien o mal que se basa en lo que hacen los demás (padres, maestros u otros modelos) y en lo que se recompensa o se castiga</li> <li>▪ tiene un sentido de la moral “blanco o negro”</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ se da cuenta de que algo está bien o mal dependiendo de la situación</li> <li>▪ lucha por definir valores personales; con frecuencia se siente confundido</li> <li>▪ es posible que rechace los valores familiares temporalmente</li> <li>▪ con frecuencia adopta los valores de otros adolescentes, incluso cuando entran en conflicto con los propios</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ está estableciendo el sentido de integridad propia</li> <li>▪ basa sus ideas sobre lo que está bien o mal en su moral o valores personales</li> </ul> |

## TEMAS PARA EL APRENDIZAJE DE LA SEXUALIDAD SALUDABLE

Varios grupos, incluida la gente joven, han identificado los siguientes temas como los deseados y necesarios cuando se aborda el tema de la sexualidad saludable con adolescentes [20–22].

- Cambios físicos y emocionales normales durante la pubertad
- Ejercicio y necesidades nutricionales
- Aspectos psicosociales relacionados con la adolescencia tales como el desarrollo de la identidad propia, la importancia y la influencia de otros adolescentes, la rebelión ante las reglas de los adultos, cambio de las dinámicas familiares a medida que los jóvenes maduran
- La aparición de la sexualidad y la orientación sexual
- Los roles y las responsabilidades sexuales, incluida la influencia de otros adolescentes, las drogas y el alcohol
- Motivos para tener relaciones sexuales y para no tenerlas
- Alternativas sociales y personales para la actividad sexual
- Formas de expresar los sentimientos sexuales sin tener relaciones sexuales, como tomarse de las manos, abrazarse, besarse y la masturbación
- Consecuencias psicológicas y sociales de la actividad sexual temprana (por ejemplo: placer, efectos en la reputación, autoestima, culpa, vergüenza, etc.)
- Consecuencias físicas de la actividad sexual temprana y no deseada (riesgos de violencia, embarazo no deseado, aborto en condiciones de riesgo, ITS/VIH, cáncer cérvico-uterino, etc.)
- Métodos de anticoncepción, incluso la anticoncepción de emergencia
- Consecuencias físicas del embarazo temprano (entre más joven sea la adolescente mayores serán los riesgos, alto riesgo de aborto espontáneo, nacimientos de productos muertos, partos prematuros, hijos de bajo peso, partos difíciles, etc.)
- Consecuencias psicológicas y sociales del embarazo temprano
- Paternidad responsable
- Consecuencias físicas, psicológicas y sociales de las ITS y el VIH

## 12. REFERENCIAS Y RECURSOS

### Referencias

1. Adaptado de: Marais, Thea. Noviembre de 1996. *Abortion values clarification training manual*. Cape Town, Planned Parenthood Association de Sudáfrica.
2. Adaptado de: *Inter-Agency Gender Working Group Training of Trainers Workshop: Gender and Health Training*. Washington, DC, CEDPA, 18-19 diciembre de 2001.
3. Adaptado de: *How to conduct more effective health education discussions. A health educator resource booklet*. TR GHA 5. Alexandria, VA, Training Resources Group, Inc.
4. McCaffrey, James A. y Wilma J. Gormley. 1992. *A guide to co-training*. Alexandria, VA, Training Resources Group, Inc.  
[http://www.trg-inc.com/trgpages/a\\_guide\\_to\\_co.htm](http://www.trg-inc.com/trgpages/a_guide_to_co.htm)
5. Eitington, Julius E. 1996. *The winning trainer. Winning ways to involve people in learning*. Tercera edición. Houston, TX, Gulf Publishing Company.
6. Centre for Extra-Mural Studies, *Experiential learning*. Cape Town, Universidad de Cape Town. <http://www.el.uct.ac.za/>
7. Hawley, Jerry R. Sin fecha. *Training for trainers. Instructor development course*.  
<http://www.open.org/~hawley/training.htm#Control>
8. Broad, Mary L. Mayo de 2002. Transfer of learning: ensuring the performance payoff. En *Training: best practices, lessons learned and future directions. Conference program and session handouts, 22-23 May 2002*. Baltimore, MD, JHPIEGO Corporation, pp. 227-237.
9. Schnell, Eugene R. Mayo 2002. Getting your training used: overcoming the problem of inert knowledge. En *Training: best practices, lessons learned and future directions. Conference program and session handouts, 22-23 May 2002*. Baltimore, MD, JHPIEGO Corporation, pp. 21-28.
10. Vriesendorp, Sylvia y Mary T. Mujomba. "Pattern language." A tool for designing spirited training. En *Training: best practices, lessons learned and future directions. Conference program and session handouts, 22-23 May 2002*. Baltimore, MD, JHPIEGO Corporation, pp. 399-410.
11. Adaptado de: Moynihan, Maeve. Septiembre de 2000. *Interviewing & counseling at the grass roots. A manual for small groups in crisis countries wishing to improve their interviewing and counseling skills*. <http://www.networklearning.org/books.html>
12. Adaptado de: Teens Climb High. Sin fecha. *Stages of adolescent development. Major characteristics*. Chapel Hill, Carolina del Norte, The Women's Center.
13. Adaptado de: *Interactive mind mapping*.  
<http://www.srds.ndirect.co.uk/tot/brainsto.htm>
14. Adaptado de: Gormley, Wilma y Jim McCaffery. Mayo de 2002. Estudios de caso y juegos de roles: "getting them right". En *Training: best practices, lessons learned and*

- future directions. Conference program and session handouts, 22–23 May 2002.* Washington, DC, JHPIEGO Corporation.
15. Ipas. 2002. *Training-of-trainer exercises.* Chapel Hill, Carolina del Norte, Ipas.
  16. Chauhan, Seema et al. Noviembre de 1998. *Choose a future! Issues and options for adolescent boys. A sourcebook of participatory learning activities.* Washington, DC, CEDPA.
  17. Adaptado de: Srinivasan, Lyra. 1993. *Tools for community participation. A manual for training trainers in participatory techniques.* Nueva York, NY, PROWESS/UNDP.  
<http://www.pactpub.com/>
  18. Adaptado de materiales proporcionados en el taller: *Inter-Agency Gender Working Group Training of Trainers Workshop: Gender and Health Training.* Washington, DC, CEDPA, 18–19 diciembre de 2001.
  19. Chauhan, Seema S. y Ralph U. Stone. Octubre de 1995. *Training trainers for development. Conducting a workshop on participatory training techniques.* The CEDPA Training Manual Series Volume I. Washington, DC, CEDPA.
  20. Parlamento de Jóvenes IPPF. 27 de noviembre de 1998. *Report of the IPPF Youth Parliament.* Londres, IPPF/youth.
  21. PRIME. 1997. *Reproductive health training for primary providers. A source book for curriculum development. User's guide.* Chapel Hill, Carolina del Norte, INTRAH.
  22. Diapositiva 36: formas de expresar la sexualidad. En *Reproductive health of young adults.* Research Triangle Park, Carolina del Norte, Family Health International.  
<http://www.fhi.org/en/ctu/adoltpm/pages/36.html>

## Recursos

- *Instructional design skills for reproductive health professionals.* Sullivan, Rick y Lynne Gaffikin, 1997, ISBN 0–929817–01–X (US\$15.00)  
JHPIEGO Corporation, 1616 Thames Street, Baltimore, MD 21231–3492, EE.UU.; correo electrónico: [info@jhpiego.org](mailto:info@jhpiego.org); sitio web: (buscar el tema “training skills”);  
[http://www.jhpiego.org/scripts/pubs/product\\_search.asp](http://www.jhpiego.org/scripts/pubs/product_search.asp)
- *Trainer's toolbox of training techniques.* Mason, David J., marzo de 1995  
International Labour Organization/Training and Information Services, ASIST Project, P.O. Box 60598, Nairobi, Kenia; sitio web:  
<http://www.ilo.org/public/english/employment/recon/eiip/asist/publ/toolbox.pdf>
- *Training of trainers.* Seafeld Research & Development Services (Scotland)  
Seafeld Research & Development Services, 9–11 Seafeld Terr, Portsoy AB45 2QB, Reino Unido; sitio web: <http://www.srds.ndirect.co.uk/tot/>

- *Where there is no artist. Development drawings and how to use them.* Röhr-Rouendaal, Petra, 1997, ISBN 1-85339-391-6 (US\$20.00)  
 Intermediate Technology Publications, 103-105 Southampton Row, Londres WC1B4HH, Reino Unido. Distribuido por: PACT Publications, 1200 18th Street NW, Suite 350, Washington, DC20036, EE.UU.; correo electrónico: books@pacthq.org; sitio web: <http://www.pactpub.com/>
  
- *Choose a future! Issues and options for adolescent girls. A sourcebook of participatory learning activities.* Kindervatter, Suzanne et al., mayo de 1996 (US\$25.00)  
 The Centre for Development and Population Activities (CEDPA), 1400 16th Street NW, Suite 100, Washington, DC 20036, EE.UU.; correo electrónico: cmail@cedpa.org; sitio web: <http://www.cedpa.org/publications/index.html>
  
- *Training manual. An introduction to promoting sexual health for men who have sex with men and gay men.* Mackay, Tim, ed, 2001  
 The Naz Foundation (India) Trust, P.O. Box 3910 Andrews Gunj, Nueva Delhi 110 049, India; sitio web: <http://www.indianngos.com/ngosection/preview/nazfoundation.html>