

Dinámicas entre iguales o pares en el ámbito de la información juvenil

Manual de formación para personal de formación, profesionales del ámbito de la información juvenil y educadores de pares



Dinámicas entre pares en el ámbito de la información juvenil

Manual de formación para personal de formación, profesionales del ámbito de la información juvenil y educadores de pares

Autora: Agne Rapalaite

Diseño: Sara Felgueiras

Maquetación: Unidad de Autoedición y Diseño de la Dirección General de Juventud de la Generalitat de Catalunya

Aquesta publicació és fruit del projecte Yinfopeers, finançat pel programa Erasmus+ de la Unió Europea.

Consortio del proyecto:

Agencia Europea de Información y Asesoramiento Juvenil (ERYICA)

ONG Creativitas

European Peer Training Organisation (EPTO)



Esta publicación se ha elaborado con el apoyo del programa Erasmus+ de la Unión Europea. Esta publicación ha contado con el apoyo del programa Erasmus+ de la Unión Europea. El apoyo de la Comisión Europea en la producción de esta publicación no significa el respaldo de los contenidos que reflejan las visiones de los autores, y la Comisión no podrá considerarse responsable del uso que pueda darse a la información contenida en dicho documento.

Índice

Introducción	6
Contexto	6
¿Cómo utilizar este manual?	7
Unos cuantos consejos	8
¿Qué se entiende por información juvenil?	10
Definición y objetivo del asesoramiento y la información juvenil, sus formas y funciones	10
¿Qué designa el concepto «entre pares» en el trabajo relacionado con la información juvenil?	13
¿Qué es la educación entre pares?	14
¿Qué es un par?	14
¿Qué es la educación entre pares?	14
¿Dónde encontrar educación entre pares?	16
¿Qué es la formación de pares?	18
Límites de las actividades entre pares y cómo mantener la motivación	21
Curso de formación para pares: así lo hicimos	23
Establecer las bases del grupo	26
¿Qué es un grupo?	26
A: métodos de formación y compartición de ideas	28

A1: Conocernos 29

- A1.1 Juego de nombres «2, 4, 8» 29
- A1.2 Actividad para romper el hielo: «Juego de zombis» 29
- A1.3 Actividad de creación de grupo: «Desafío colectivo» 30

A2: Llegar a acuerdos con el grupo 32

- A2.1 Acuerdos con el grupo 32
- A2.2 «La promesa colectiva» 32

A3: Involucrar al grupo en el proceso de formación 34

- A3.1 La matriz de acciones 34
- A3.2 Expectativas, miedos y aportaciones 34

A4. Reflexiones y seguimiento de los procesos 36

- A4.1 Bajo las nubes 37
- A4.2 Escultor y arcilla 37
- A4.3 Un discurso de oscar 38
- A4.4 Evaluación de un taller: actividad de clausura TRES, DOS, UNO 39

B: QUÉ ES LA INFORMACIÓN JUVENIL 41

B1: Herramientas para presentar la información juvenil en general y los centros de información juvenil 42

- B1.1 «ActionBound» sobre información juvenil 42
- B1.2 «Cómo preparar una presentación para jóvenes del centro de información juvenil» 44
- B1.3 «Visita a un punto de información juvenil - BINGO» 44

B2: Herramientas para abordar temas específicos en el ámbito de la educación juvenil 46

- B2.1 Organización del juego de rol sobre protección de datos «Reunión de padres» 46
- B2.2 «Organización de un taller sobre empleabilidad juvenil» 46
- B2.3 «Organización de una sesión sobre oportunidades de movilidad para jóvenes» 47
- B2.4: Métodos para abordar la prevención del extremismo violento en los jóvenes a través de la información juvenil 47

C: NIVELACIÓN CON LA EDUCACIÓN ENTRE PARES 48

C1 Presentación del concepto de educación de pares 49

- C1.1 «Vive una experiencia de educación de pares-Experiencias©» 49

C2 ¿Qué cualidades se requieren para ser (o convertirse) en un educador de pares? 52

C2.1: El educador de pares ideal	52
C2.2: Preparación de la actividad comoderada «Sostén-Sostenido»	53
C2.3 Práctica par con par	54
C2.4 Mentoría de grupos de pares	56
C2.5 Consejos básicos para infopares	57

C3 Cómo organizar tus propios proyectos de educación entre pares 58

C3.1 «El río de los proyectos»	58
C3.2 «Colaboración entre infopares y centros de información»	59

D: CONSEJOS PARA EL MODERADOR 60

D1. Cómo crear el programa de un taller 61

D1.1: Actividad para determinar el objetivo general del taller	61
----------------------------------------------------------------	----

D2. Cómo garantizar la participación 64

D2.1 «La escalera de la participación»	64
----------------------------------------	----

D3. Temas comunes para dirigir los debates en grupo 66

D4. Consideraciones para abordar un conflicto potencial 69

D5. Feedback, comentarios, reacciones y aprendizaje en el proceso de par a par 72

D5.1: Cómo proporcionar feedback y críticas constructivas	72
D5.2: Cómo mantener el aprendizaje en la educación de pares	73

D6. Evaluación y elaboración de informes 77

D.7 Herramienta digitales para el aprendizaje y aprendizaje en línea 79

D.8 Preguntas y respuestas frecuentes de educadores de pares 81

MÁS INFORMACIÓN 86

Bibliografía y webografía 86



Introducción

Amplía tus conocimientos sobre qué son la información y el asesoramiento juvenil y descubre qué comporta la interacción entre iguales o pares. El objetivo de este apartado es establecer los fundamentos para contextualizar el origen de este curso de formación y explicar tres temas principales (la educación entre pares o iguales, la información juvenil y la mediación). Como persona formadora que impartirás el curso de formación entre pares, necesitarás dotarte de ciertos conocimientos antes de que dé comienzo el curso. Si eres una persona joven educadora de pares que acaba de finalizar el curso de formación, te recomendamos revisar esta introducción (o incluso todo el manual) para refrescar conceptos.

Contexto

La primera edición de este manual fue el resultado de un esfuerzo común de las partes implicadas en el proyecto internacional «Youth.Info: Future Youth Information Toolbox». Tras concluir la fase de investigación sobre las necesidades de información de la juventud y poner en marcha el primer programa piloto de metodología Future Foresight en el sector de la información juvenil, llegamos a diversas conclusiones interesantes.

La concienciación política y el desarrollo de instrumentos de apoyo al personal que trabaja en el ámbito de la información juvenil, como por ejemplo herramientas para proveer servicios, son muy necesarios. El respaldo transnacional y la oportunidad de aprendizaje entre homólogos es una de las maneras de construir una estructura de información juvenil operativa en unos tiempos cambiantes a nivel político. Asimismo, a nivel local, el personal que trabaja en el ámbito de la información juvenil sigue necesitando adquirir práctica para aplicar la metodología entre pares en sus empleos diarios.

Para la segunda edición del manual Infopeers invitamos a jóvenes de cinco países a participar en un curso de formación que se impartió en Comarruga, España, en 2022, durante el cual exploramos tanto los ámbitos de la información juvenil y la comunicación entre pares como el manual Liaisons (disponible en inglés y francés), que pone especial énfasis en el tema de la prevención del extremismo violento entre los jóvenes a través de la información.

El resultado de dicho curso de formación (y ese es el motivo por el que consideramos que fue todo un éxito) es que las y los jóvenes participantes diseñaron más de diez actividades entre pares relacionadas con los temas de la información juvenil y las implementaron con éxito a escala local.

Queremos dar las gracias a todos los socios participantes del proyecto y a las y los jóvenes que tuvieron la valentía de aprender y compartir sus logros con sus iguales.

En nombre del equipo del proyecto,

Agne Rapalaite

ONG Creativitas

¿Cómo utilizar este manual?

Todo el personal que se dedica a la formación o a la animación juvenil y el relacionado con el ámbito de la juventud, así como los educadores de pares, deberían dedicar tiempo a leer íntegramente y entender bien este manual. La mayoría del trabajo consiste en preparar de manera exhaustiva un curso de formación. Este manual se creó, inicialmente, con la intención de servir de herramienta al personal de formación que trabaja en el ámbito de la información juvenil con el fin de capacitarlo para impartir cursos de formación entre pares para un público local e internacional. Sin embargo, más tarde constatamos que serviría perfectamente como folleto para distribuir entre las y los jóvenes que completasen un curso de estas características y manifestaran interés en formar a otros jóvenes en el futuro. Este manual ayudará a los educadores de pares a tomar mejores decisiones y los capacitará para lidiar con situaciones imprevistas. Y créenos: esas situaciones se darán. Pero no te confundas: ¡lo hemos pensado para que lo lean y entiendan ambas partes!

La información acerca del método y la pedagogía proporcionada sirve de marco para encuadrar las actividades siguientes. También es importante que los educadores de pares lean, entiendan y releen de manera habitual los capítulos sobre habilidades de moderación. Contiene multitud de consejos y herramientas de utilidad para llevar a cabo una moderación eficiente de grupos y talleres.

Este manual incluye información y actividades que explican cómo funciona la educación entre pares y qué valor posee tanto para la juventud como para el personal que trabaja en el ámbito de la información juvenil. Su objetivo es ayudar a jóvenes, líderes juveniles, formadores, animadores y moderadores a diseñar y poner en práctica proyectos de educación de pares de calidad basados en las mejores prácticas y experiencias.

Asimismo, este manual incluye diversas actividades que pueden utilizarse en el ámbito de la información juvenil y se centran, específicamente, en los temas de la protección de datos, la empleabilidad de las personas jóvenes y las oportunidades de movilidad para jóvenes a nivel local y europeo. Pueden encontrarse otras actividades pedagógicas sobre información juvenil en la red ERYICA, así como en los diversos organismos locales.

En función de las necesidades del grupo y de los temas que se aborden, los educadores de pares escogerán (o crearán) las actividades relacionadas con la información juvenil. Tanto si se trata de un taller de 4 horas, de 12 horas o de una serie de sesiones de 2 horas, es importante prestar atención a la dinámica del grupo e iniciar siempre la sesión estableciendo las bases del grupo, es decir: invertir tiempo en dar la bienvenida a los participantes, presentar el taller y a los educadores de pares, explicar el objetivo general de la sesión, conocerse y establecer un conjunto de normas básicas compartidas entre todos. Hecho esto, puede procederse a abordar el tema.

Es importante llevar un registro de los talleres realizados: comparte con el organizador el formulario de evaluación del taller, incluido el programa, las evaluaciones de las y los participantes y la lista de asistentes, así como una fotografía.

Unos cuantos consejos

A continuación incluimos unos cuantos consejos rápidos y sencillos para ayudar a configurar una actividad. Puedes consultar más información sobre cómo preparar la moderación en el capítulo «Consejos para la moderación».

EDAD

Si bien este manual está diseñado para jóvenes y personal que trabaja en el ámbito de la juventud, las actividades que contiene están indicadas para personas de más de 14 años, aproximadamente. Ahora bien, muchas actividades incluyen opciones de moderación útiles para adaptar la actividad a participantes de menor y mayor edad. Todo depende de los conocimientos de los educadores de pares y de las características del grupo.

DIMENSIONES DEL GRUPO

Este manual parte de la base de que las dimensiones de los grupos oscilan entre 10 y 30 participantes para poder contar con una diversidad de perspectivas suficiente y generar un debate dinámico y de calidad. Para que todo el mundo tenga ocasión de participar, lo ideal es que haya entre 12 y 20 participantes.

ESPACIO Y MATERIAL

Las condiciones de espacio mínimas para este curso de formación son una sala con capacidad suficiente y sillas móviles para que los participantes puedan dividirse en grupos de debate reducidos. También convendría contar con hojas de papel y rotuladores de colores, un proyector y una conexión wifi a modo de requisitos materiales estándar. Las y los participantes también aprenden mediante imágenes; de ahí la conveniencia de tener rotafolios en la pared, de utilizar dibujos, símbolos e imágenes y de hacer uso de las opciones comunicativas gráficas para ayudar a las y los participantes a retener mejor la información. Este curso de formación también puede impartirse en línea. Pueden consultarse los recursos adicionales para ello al final de este manual.

PERFIL DE LAS Y LOS PARTICIPANTES

El objetivo primordial de este curso de formación es preparar a jóvenes que desempeñan actividades de manera voluntaria en puntos centros de información juveniles locales para entender el contexto más general y motivarlos y capacitarlos para llevar a cabo actividades entre pares a escala local. Así pues, los **perfiles principales de las y los participantes son jóvenes** de entre 14 y 30 años dispuestos a aportar su granito de arena a la misión de informar a la juventud. El **grupo objetivo secundario es el personal que trabaja en el ámbito de la información juvenil** y se encarga de coordinar directamente a estos jóvenes. Así fue como implementamos el curso de formación piloto en Berlín: cada equipo nacional contaba con un líder de grupo que tuvo una implicación total a lo largo de toda la duración del curso de formación. Consideramos importante embarcar a ambas partes en el proyecto para poder llegar a un acuerdo común sobre cómo colaborarán en el futuro.

Y si el curso de formación se desarrolla a nivel nacional, ¡incluso mejor! Los equipos de distintos centros de información juvenil pueden aprender más acerca de otros servicios de su país, región o red y crear sinergias conjuntamente.

En este manual propondremos también actividades para grupos de adultos.

ANTES DE EMPEZAR, LEE ESTO

Dice el dicho: «Roba como un artista». Se han publicado multitud de manuales magníficos sobre el tema de la formación y la moderación. Y no es nuestra intención repetir verdades de sobras conocidas. Preferimos concentrarnos en nuestra experiencia con el concepto de formación que desarrollamos y dejar el contexto más general a las otras referencias. Todo este manual se base en varios manuales muy importantes de este campo, así que recomendamos descargárselos y tenerlos a mano en todo momento (y leerlos, por supuesto). Estos son algunos de ellos:

1. [Toolkit for Quality Peer Education](#) (en inglés): un kit de herramientas para una educación de pares de calidad que contiene todo el conocimiento y las explicaciones acerca de la esencia de la educación entre iguales. Léetelo y recomiéndaselo como referencia a las y los participantes de tus cursos.
2. [T-Kit 6: Training Essentials](#) (en inglés): el kit de herramientas sobre conceptos básicos de la formación contiene toda la teoría sobre cómo organizar un curso de formación. ¡Todas las teorías interesantes, los consejos prácticos y las preguntas para la reflexión en un solo manual!
3. [Handbook for People Working with Youth Groups](#) (en inglés): este manual para personas que trabajan con grupos de jóvenes está especialmente indicado para el personal del ámbito de la información juvenil que continuará coordinando a grupos de pares de jóvenes en sus centros de información. Explica muy bien la idea en la que se sustenta el aprendizaje no formal, además de presentar distintos métodos para afrontar diferentes situaciones.
4. Primera edición del manual sobre las prácticas entre pares en el ámbito de la información juvenil [Peer-to-peer in Youth Information Work](#) (en inglés)

¿Qué se entiende por información juvenil?

Definición y objetivo del asesoramiento y la información juvenil, sus formas y funciones^{1 2}

El tránsito entre la infancia y la edad adulta es un momento muy especial y crucial en la vida de cualquier joven, ya que tendrá que tomar ciertas decisiones que tendrán repercusiones significativas en su futuro. Las elecciones que haga acerca de su educación, su itinerario profesional y otros aspectos de su estilo de vida personal definirá sus vidas. Estas decisiones que se adoptan por primera vez de manera autónoma tienen que fundamentarse en una información exhaustiva, general e imparcial. A menudo, cuando se enfrentan a dilemas, las personas jóvenes consultan diversas fuentes de información, una de las cuales son los servicios de asesoramiento e información juvenil tanto generales como especializados. El término «información y asesoramiento juvenil» abarca un amplio espectro de servicios englobados en distintos marcos y proporcionados por múltiples organizaciones.

El objetivo esencial de la información y el asesoramiento juvenil es servir de guía a la juventud en todos los aspectos de sus vidas y en su toma de decisiones autónoma. Parte del principio de que es imposible tomar una decisión fundamentada sin conocer las opciones y alternativas que se tienen al alcance. Ahora bien, además de ser conscientes de las distintas posibilidades, las personas jóvenes necesitan evaluar también las diferentes opciones y relacionarlas con sus propias capacidades y aspiraciones.

Los objetivos de la información juvenil son:

- **proporcionar información** fiable, precisa e inteligible,
- **dar acceso** a distintas fuentes y canales de información,
- **ofrecer una perspectiva general** de las opciones y posibilidades disponibles sobre todos los temas relevantes,
- **ayudar** a las personas jóvenes a filtrar la sobrecarga de información que afrontan hoy en día,
- **asegurarse** de que las personas jóvenes conocen todos los derechos y servicios que tienen a su alcance y saben cómo acceder a ellos,
- **proporcionar apoyo** a la hora de evaluar la información obtenida e identificar la información de calidad,
- **guiar** a las personas jóvenes para que adopten sus propias decisiones y encuentren las mejores opciones a las que tienen acceso,
- **ofrecer** distintos canales de comunicación y diálogo para ayudar directamente a las personas jóvenes en su búsqueda de información y conocimientos,
- **fomentar** la alfabetización en materia de información de la gente joven.

Una función de la información juvenil que ha ido cobrando más relevancia con el paso de los años es el **fomento de la alfabetización en materia de información** de las personas jóvenes, en especial en la era digital. Puesto que cualquiera puede publicar

¹ Marek Ivanovskis i Evaldas Rupkus, *Compendio sobre asesoramiento e información juvenil a escala nacional*, Luxemburgo: ERYICA, 2014.

² Tye Arielle en colaboración con el consorcio DesYign, «DesYign Toolkit». Luxemburgo: ERYICA y Promo-Cymru, 2021.

en Internet sobre cualquier tema, es imprescindible adoptar un punto de vista crítico al consultar información. La juventud debe ser consciente de la necesidad de cuestionar la información que encuentra y conocer todas las técnicas a su disposición para evaluar e identificar los criterios de calidad.

La información juvenil se esfuerza por integrar estas técnicas, pero no solo en su propia investigación, documentación y difusión de la información, sino que cada vez más intenta desarrollar métodos diversos para transmitir las habilidades clave relevantes para la vida moderna a los propios jóvenes.

Asimismo, una especialidad de la información juvenil es una determinada forma de traducción que debe proporcionar el personal que trabaja en este ámbito. Hoy en día hay abundante información disponible, en particular a través de Internet. A menudo, y sobre todo en temas relacionados con aspectos formales o legales, como la **educación, los asuntos familiares, los contratos, los derechos y los deberes**, no es fácil acceder a la información disponible, ni entenderla. En tales situaciones, la información juvenil no es la encargada de crear la información, sino que **ejerce de intérprete**.

La información juvenil utiliza una amplia gama de técnicas y métodos, desde informar hasta orientar, remitir o asesorar, para guiar a las personas jóvenes a través de este proceso y ayudarlas a adoptar sus propias decisiones. Lo que importa es que la persona que proporciona la información esté dotada de capacidades, actitudes y competencias específicas y respete un código de práctica para ofrecer información de calidad (véase la Carta Europea de Información Juvenil abajo).

A continuación analizamos más en detalle estas técnicas:

Informar:

Proporcionar datos fiables, precisos y actualizados sobre los temas relevantes para la juventud de una manera inteligible y fácil de usar y enmarcarlos en un contexto que los dote de significado.

Generar redes/remitir/guiar:

Proporcionar no solo información relevante, sino también conocimientos y una red de temas relevantes en el área del servicio, de manera que se pueda guiar o remitir a los jóvenes a la institución o persona correcta para efectuar su solicitud.

Orientar:

Enmarcar la información ofrecida en un contexto más amplio y ofrecer a la persona joven, mediante la interacción con personal del ámbito de la información juvenil (ya sea online u offline), la posibilidad de reflexionar sobre distintas alternativas y las consecuencias de decantarse por cada una de las opciones.

Aconsejar/guiar:

Además de información personalizada, de vez en cuando las personas jóvenes también necesitan el consejo o la guía de un profesional. La información juvenil tiene por objetivo ayudarles ofreciéndoles varios puntos de vista al tiempo que se garantiza siempre que sea la persona joven quien toma la decisión de manera independiente.

Asesorar:

En el contexto de la información juvenil, muy a menudo el asesoramiento consiste en aclarar conceptos. En una conversación profesional y guiada, el empleado del ámbito de la información juvenil y la persona joven identifican, en primer lugar, las razones y los motivos subyacentes a una pregunta o un problema y luego intentan aclarar cuáles podrían ser los pasos siguientes.

No todos los servicios y centros de información ofrecen todas estas formas de intervención. Por ejemplo, en muchos países europeos, el asesoramiento no siempre se considera una parte integral de la información juvenil. Lo que ofrezca cada servicio de información dependerá de la oferta del resto de los servicios destinados a jóvenes de la zona. El foco, por consiguiente, debería ponerse en satisfacer las necesidades no abordadas sin duplicar los servicios existentes.

La información juvenil forma parte del trabajo en el ámbito de la juventud y comparte sus **valores fundamentales**, como: **estar a disposición de toda persona joven, actuar en el interés de la juventud o definir sus opciones en base a las necesidades de los grupos objetivo.**

Los documentos clave que recogen los principios de la información juvenil son la [Carta Europea de Información Juvenil](#) y su [folleto](#). Recomendamos leer atentamente este documento y reflexionar sobre los diversos aspectos que aborda. Si quieres ampliar tus conocimientos sobre cómo se organizan los servicios de asesoramiento e información juvenil en los distintos países, [Youth Information and Counselling in Europe in 2020](#) te guía a través del continente y te ofrece una instantánea lo más completa posible sobre la situación actual del sector.

La **Agencia Europea de Información y Asesoramiento Juvenil (ERYICA)** es el organismo europeo independiente que coordina el sector de la información y el asesoramiento juvenil a nivel europeo. La finalidad de ERYICA es defender el derecho de las personas jóvenes a obtener información completa y fiable para ayudarlas a adoptar decisiones en la vida y fomentar su autonomía, su pensamiento crítico y su participación activa en la sociedad. La asociación está integrada por organismos y redes de coordinación de la información juvenil tanto nacionales como regionales. Su cometido es intensificar la cooperación europea e internacional en los servicios y en el trabajo en el ámbito de la información juvenil. **Desarrolla, apoya y promueve** políticas y prácticas generales sobre información juvenil a todos los niveles con el fin de satisfacer las necesidades informativas de la gente joven y aplicar los principios de la **Carta Europea de Información Juvenil**.

¿Qué designa el concepto «entre pares» en el trabajo relacionado con la información juvenil?³

La Carta Europea de Información Juvenil establece que la información juvenil debería ser:

Participativa

6.1 La gente joven participa en la producción, difusión y evaluación de la información juvenil en diferentes niveles y de distintas formas.

6.2 Los servicios de información juvenil sirven de plataforma para actividades entre iguales.

6.3 Los servicios de información juvenil animan a la gente joven a dar su opinión para contribuir así a la mejora continua de los servicios.

Así pues, las organizaciones que se encargan de implementar esta Carta, prácticamente todos los centros de información juvenil generales de Europa, deberían asegurarse de contar con gente joven que participe en la provisión de sus servicios.

La participación es uno de los objetivos principales de la política juvenil y el trabajo en el ámbito de la juventud en general. Consideramos que el manual «Have your say» («Hazte oír») es un recurso excelente para profundizar en este tema. Retomaremos este aspecto en el capítulo de este manual dedicado a la participación.

El personal que trabaja en el ámbito de la información juvenil puede encontrarse en una situación en la que no conozca bien las necesidades o los estilos de vida reales de gente joven. En este sentido, desde un punto de vista meramente pragmático, la metodología entre iguales puede ayudar a recopilar información acerca de la juventud.

Tal como dijo Johan Bertels, experto en información juvenil de Flandes (Bélgica): «No se trata de convertirlos en asesores, puesto que ellos mismos no son más que personas jóvenes, pero sí tienen algunos conocimientos más y pueden identificar mejor lo que sucede en su entorno y pensar en qué acciones pueden llevarse a cabo».

Bertels también recalca el papel que desempeñan los jóvenes dando su opinión sobre los servicios de información juvenil y ayudando al personal de este ámbito a entender mejor las realidades de la gente joven, que cambian muy rápidamente. El trabajo profesional requiere entender que el planteamiento entre pares es un proceso continuo que exige recursos tanto del servicio de información juvenil como del empleado.

El trabajo constante a través de la capacitación de educadores de pares y la disponibilidad que la persona de apoyo tenga para ellos es la base inicial.

³ Creativitas, Recommendations for Peer-to-peer in youth information work, 2015.

¡Queremos invitarte a embarcarte en este viaje con nosotros hoy mismo!

¿Qué es la educación entre pares?⁴

¿Qué es un par?

1. ¿Un bicho?
2. ¿Un concepto matemático?
3. ¿Un amigo?
4. ¿Una ciudad de Bélgica?
5. ¿Cualquier otra cosa?

¿Qué palabra tan rara!: «par». Su significado sigue siendo un enigma; de hecho, en algunos idiomas ni siquiera existe una traducción literal. Pero todos estamos rodeados por muchos pares, aunque no seamos conscientes de ello (y no te preocupes: no es ningún bicho).

Un par es una persona que pertenece al mismo grupo social que otra persona o grupo. Los pares, también llamados «iguales» u «homólogos», son personas que comparten valores, experiencias y estilos de vida relacionados y que tienen aproximadamente la misma edad. El elemento que los conecta (o «factor de pares», como nos gusta llamarlo en EPTO) también puede estar basado en otros aspectos de la identidad de una persona, como por ejemplo:

- su grupo étnico: los miembros de una asociación de inmigrantes;
- sus creencias religiosas o filosóficas: el alumnado de una escuela de catequesis católica;
- el género: un grupo de exploradoras;
- la orientación sexual: los miembros de una asociación LGBTQ;
- la profesión: un colega del trabajo o de la escuela;
- el estatus socioeconómico y/o de salud: las personas sin techo o pacientes de un centro de ayuda a personas con diabetes;
- rasgos físicos o de personalidad: las personas pelirrojas de una escuela;
- la historia o los orígenes: un club de jóvenes integrantes de una diáspora africana.

Como hemos dicho, par significa también «igual»: «significa que todos aprendemos juntos y que todas nuestras aportaciones tienen el mismo valor».⁵

En esencia, un «par» es alguien en quien en parte me veo reflejado. Alguien «como yo» en uno o más aspectos de mi identidad. La identificación de alguien como un par suele ser algo inconsciente e intuitivo. Esa persona no tiene por qué ser necesariamente un amigo, pero sí puede ser el principio de una amistad.

⁴EPTO, *Toolkit for Quality Peer Education*, 2016.

⁵SALTO Youth Cultural Diversity Resource Centre. «PEERing In PEERing Out: Peer Education Approach in Cultural Diversity Projects».

¿Qué es la educación entre pares?

A lo largo de nuestras vidas, aprendemos gran parte de lo que sabemos y de quiénes somos de nuestros pares. La educación entre pares es una manera de otorgar una intención a esa influencia tan importante. Es una manera de influir positivamente en la vida de nuestros pares.

La educación entre pares es un **«proceso de aprendizaje informal que capacita e infunde seguridad e independencia en los jóvenes al margen de cuál sea su trasfondo»**.⁶

La educación entre pares se da cuando **personas jóvenes llevan a cabo actividades informales u organizadas con sus pares a lo largo de un período de tiempo, con el fin de desarrollar conocimientos, capacidades, creencias y actitudes que les permitan ser responsables de sí mismas y de otras personas y crear un espacio en el que se sientan a gusto, seguras y respetadas**.⁷

La educación entre pares se sustenta en la idea de que «las personas jóvenes son las expertas en relación a sus vidas y, por consiguiente, el mejor punto de partida en cualquier proceso de aprendizaje».⁸ La educación entre pares capacita a las personas jóvenes para lidiar de manera eficaz con los problemas que les afectan. El proceso puede ser en parte social; de ahí la necesidad de establecer foros para jóvenes que exploren nuevas fronteras, ayuden a solventar problemas y permitan a las personas que ocupan cargos de autoridad entender mejor el punto de vista de la juventud.

⁶ SALTO Youth Cultural Diversity Resource Centre. «PEERing In PEERing Out: Peer Education Approach in Cultural Diversity Projects».

⁷ Adaptado del Fondo de Población de las Naciones Unidas y la Youth Peer Education Network (2005). «Youth Peer Education Toolkit. Training of Trainers Manual», Nueva York (EE. UU.).

⁸ SALTO Youth Cultural Diversity Resource Centre. «PEERing In PEERing Out: Peer Education Approach in Cultural Diversity Projects».

⁹ Consejo de Europa (1996). DOmino. «A manual to use peer group education as a means to fight racism, xenophobia, anti-semitism and intolerance» («Manual para usar la educación de grupos de pares como medio para combatir el racismo, la xenofobia, el antisemitismo y la intolerancia»).

Aunque pueda parecer una perogrullada, el éxito de las iniciativas de educación entre pares depende, principalmente, de la capacidad para considerar a las personas jóvenes socios iguales a nosotros. Según establece el manual *Domino* producido por el Consejo de Europa:

- Los jóvenes son expertos ya hechos. Tienen una perspectiva única sobre los temas que les afectan y a menudo son capaces de «hacer que pasen cosas».
- Como modelos de rol para su grupo de pares, los jóvenes tienen el potencial de demostrar estilos y planteamientos comunicativos eficaces. Esto puede conseguirse a través de talleres y juegos, de la música y los medios de comunicación, de debates o narraciones de historias.
- Allá donde los recursos son limitados y hay que llegar a grandes números de personas, la educación de grupos de pares tiene un efecto multiplicador. Asimismo, estos programas tienen un efecto de cascada informal, puesto que hacen «ruido» en una comunidad local.

Con aliento y apoyo, las personas jóvenes aprenden a controlar el proceso de educación e intercambio de información. El hecho de que este suceda o no depende del contexto en el que se desarrolla un programa. La educación de grupos de pares puede espolear la participación de personas jóvenes en programas de educación formal e informal.⁹

Nota: EPTO se centra en la educación entre pares por, con y para gente joven, pero puede aplicarse a multitud de poblaciones y grupos de edades con distintos objetivos.

¿Dónde encontrar educación entre pares?

La educación entre pares puede tener lugar en cualquier entorno en el que las personas jóvenes se sientan cómodas: en escuelas y universidades, en clubes, iglesias, centros comunitarios, puestos de trabajo, en la calle, en Internet... Puede darse en grupos reducidos o entre dos personas.

La educación entre pares puede ser tan sencilla e informal como cuando un amigo te enseña a maquillarte, a hacer malabarismos, a tocar un instrumento musical o a reparar un radiador. Y también puede ser más «formal». A continuación se listan algunos ejemplos de actividades educativas entre pares:

- **En escuelas:** formar a un grupo de formadores de iguales que conciencien a otros jóvenes acerca de temas concretos (por ejemplo, organizando un taller de 2 horas en un aula, participando en una semana o un día temático en la escuela, colaborando en una actividad externa con compañeros de clase...).
- **En organizaciones juveniles/centros de juventud:** formar a un grupo de formadores de iguales que organicen actividades para el resto de los miembros (por ejemplo, mediante talleres, deporte, exposiciones, música, teatro, educación en la calle...).
- **En el seno de movimientos juveniles:** exploradores, guías y otros colectivos llevan aplicando la educación entre pares desde hace muchos años. Algunos de ellos podrían formarse sobre temas que les gustaría tratar y debatir con los demás (por ejemplo, cómo abordar la diversidad cultural a la hora de organizar campamentos en el extranjero).
- **En instituciones para delincuentes juveniles:** formar a un grupo de formadores de pares capaces de ayudar a los recién llegados (por ejemplo, ayudándoles a entender las reglas básicas, concienciado acerca de estereotipos, desarrollando más conciencia sobre sus derechos y responsabilidades como ciudadanos...).
- **En los medios de comunicación:** formar a jóvenes periodistas sobre cómo ayudar y hacer de mentores a sus colegas para abordar temas sensibles, cómo usar técnicas y materiales específicos...
- **En el seno de grupos políticos, de un grupo de voluntarios, de un centro comunitario, de una institución de salud, de un grupo estudiantil, de un barrio, con tus amigos y familia, en tu gimnasio...**

DIAGRAMA DE EDUCACIÓN ENTRE PARES

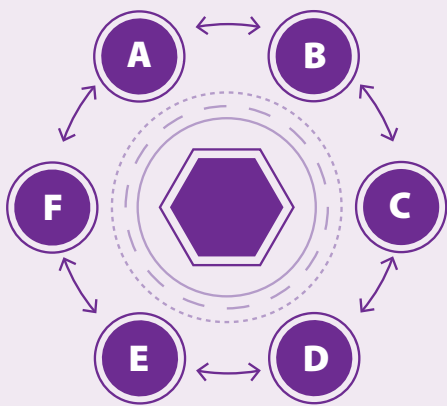
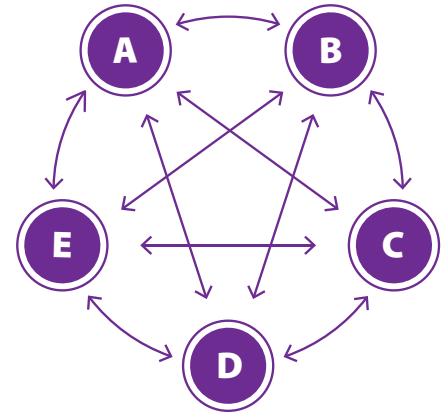
Educación entre pares en entornos informales:



El PAR A enseña algo (a tejer) al PAR B.

El educador de pares desarrolla un proyecto con sus pares:

El PAR A está organizando una exposición con los PARES C, D, E y F.

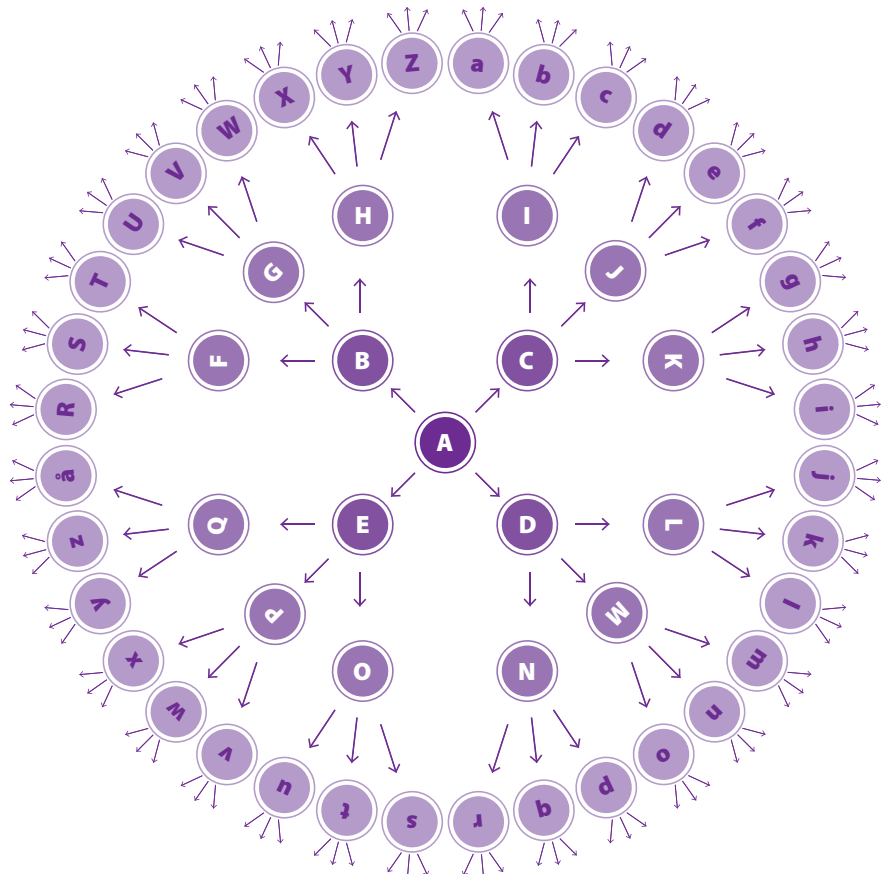


Un trabajador del ámbito de la juventud alienta los intercambios entre pares y la educación entre pares entre miembros de un grupo juvenil:

Alguien que no es un par del grupo (un trabajador del ámbito de la juventud de 50 años) fomenta los intercambios y la educación entre pares.

Formadores de pares forman a otros formadores de pares que formarán a otros formadores de pares:

El PAR A forma a los PARES B, C, D y E para que se conviertan en formadores de pares que luego formen a otros pares, etc. = efecto bola de nieve.



Tal vez hayas oído hablar de diversos abordajes relacionados con los pares. La mayoría de ellos implican algún tipo de educación, de manera que «educación de pares» es un término general muy amplio que abarca muchos otros planteamientos: formación de pares, información entre pares, revisión por pares, liderazgo de pares...

¿Qué es la formación de pares?

4.1. Un proceso horizontal

El método de la formación de pares se basa en la creencia de que **cuando una persona joven transmite a sus pares un mensaje a menudo resulta más creíble y eficaz que cuando lo transmiten figuras de autoridad**. Al contrario de lo que sucede en los entornos de educación formal, donde la transmisión de conocimientos es vertical (por lo general, un maestro imparte una lección a sus alumnos), la formación entre pares es un proceso horizontal en el que los pares se educan recíprocamente con la voluntad de aprender los unos de los otros. Asume que todas las personas enseñan y todas aprenden y que el conocimiento de un grupo es necesariamente superior al conocimiento de una sola persona.

El uso de métodos de formación de pares se remonta a hace mucho tiempo; lo encontramos ya en la defensa de las teorías de Aristóteles y en los sistemas educativos conjuntos, muy populares en la Europa del siglo XVIII.

La formación de pares se está convirtiendo en una forma cada vez más relevante de educación no formal en el ámbito de la juventud que proporciona oportunidades para capacitar a las personas jóvenes mediante el desarrollo de la conciencia propia, la conciencia social, habilidades o talentos especiales, competencias interculturales y proyectos basados en la comunidad.

Exige reflexión pedagógica acerca de cómo apoyar a las personas jóvenes a desarrollar competencias a largo plazo, como una mentalidad de crecimiento, conciencia de sí mismas, seguridad en sí mismas, habilidades de comunicación, habilidades para el trabajo en equipo, habilidades para hablar en público, capacidades de moderación, capacidades de liderazgo, etc. Por consiguiente, implica diseñar procesos de formación para jóvenes, definir resultados de aprendizaje y crear mecanismos para ayudar a la juventud a evaluar, mejorar y transferir sus competencias en sus vidas personales y profesionales de manera constante.

4.2. Una forma de acción social

La educación nunca es neutral. O bien está diseñada para mantener la situación existente e imponer la cultura, los conocimientos y los valores predominantes o bien está concebida para liberar a las personas y ayudarlas a convertirse en miembros de la sociedad críticos, creativos, libres, activos y responsables.

Las personas se pronuncian sobre los temas que les despiertan fuertes sentimientos. La formación es una manera de identificar temas ACTUALES importantes para la gente joven y generar un pensamiento crítico y motivación para participar en el abordaje de asuntos sociales o políticos.

Por el hecho de ser un proceso independiente, la formación de pares es una acción política que propicia la participación de los jóvenes en la sociedad. A través de la formación, las personas jóvenes experimentan microcosmos interculturales, aprenden a articular valores y preocupaciones, desarrollan habilidades valiosas y pueden motivarse a emprender acciones sociales o políticas. Tanto si son agentes sociales o políticos conscientes como si se limitan a vivir su vida, los jóvenes influyen en diversos sectores. El enorme potencial que tienen de realizar aportaciones positivas a la sociedad mediante la concienciación y la intención no se ha aprovechado del todo.

Educar y apoyar a las personas jóvenes como agentes de cambio de cualquier índole puede, en última instancia, espolear una evolución general en la cultura en su conjunto. Adultos, organizaciones e instituciones pueden tener en cuenta las perspectivas y las necesidades de la juventud a la hora de adoptar decisiones. Si la cultura juvenil general tiene conciencia intercultural y demuestra nuevas competencias para prosperar en un mundo diverso, muchos otros sectores de la sociedad seguirán sus pasos.

Algunos ejemplos prácticos interesantes sobre intercambio entre pares de información juvenil en Europa son:

El colectivo de observadores JUUUPORT Scouts

El proyecto

JUUUPORT.de es una plataforma online nacional para personas jóvenes que tienen problemas en Internet. Voluntarios y adultos jóvenes de toda Alemania, los JUUUPORT Scouts, ayudan a sus iguales a gestionar sus problemas en línea, como el ciberacoso, el estrés en las redes sociales, las estafas en línea y el robo de datos. El asesoramiento a través del formulario de contacto o Messenger (WhatsApp) cumple con la ley de protección de datos y es gratuito.

Además de asesoramiento, se ofrecen seminarios en línea para escuelas, asociaciones y clubes juveniles, por ejemplo. Estos seminarios los dirigen observadores de JUUUPORT.

Los Scouts

Todos los observadores de JUUUPORT realizan un curso de formación de tres días de duración. Las formaciones las imparten adultos expertos junto con observadores experimentados. Durante la formación, los candidatos a Scouts aprenden los aspectos básicos de su labor de asesoramiento en JUUUPORT de expertos en los ámbitos de la ley, Internet y el asesoramiento en línea.

La asociación

JUUUPORT e.V. es una asociación sin ánimo de lucro que ayuda a personas jóvenes con problemas en Internet y aboga por una gestión respetuosa de la comunicación en línea. La asociación apoya la plataforma de asesoramiento en línea de ámbito nacional www.JUUUPORT.de, en la que los jóvenes se asesoran

entre sí si tienen problemas en Internet, por ejemplo, si les están acosando o les han estafado. Además de JUUUPORT.de, la plataforma de asesoramiento y ayuda jugend.support también pertenece a la asociación. En ella, niños a partir de 12 años y personas jóvenes pueden buscar consejos de autoayuda cuando viven situaciones tensas en Internet, además de poder consultar el panorama de centros de asesoramiento y denuncia que existen en Alemania.

La Autoridad Estatal de Medios de la Baja Sajonia fue la creadora de JUUUPORT.de. La plataforma cuenta con el apoyo de la asociación JUUUPORT e.V., entre cuyos miembros figuran NLM y las siguientes autoridades estatales de medios de comunicación: Autoridad Estatal de Medios de Difusión de Bremen, Autoridad Estatal para la Comunicación de Baden-Württemberg, Autoridad de Medios de Difusión de Renania del Norte-Westfalia, Autoridad de Medios de Difusión de Renania-Palatinado, Autoridad de Medios de Difusión de Mecklemburgo-Pomerania Occidental.

Otros patrocinadores son: Techniker Krankenkasse, la Fundación NORDMETALL, la Fundación Stüllenberg y la Fundación Sparda-Bank Hannover.

Vertti – Iniciativa de información juvenil entre pares en Finlandia

El proyecto

Vertti es una iniciativa de información juvenil entre pares financiada por una beca del Ministerio de Educación de Finlandia que se puso en marcha como proyecto piloto en la región finlandesa de Turku en 2007. La idea era aplicar un nuevo tipo de modelo de información entre pares, y uno de los objetivos era invitar e implicar a personas jóvenes en la planificación y el desarrollo de actividades informativas en sus escuelas. Los principios rectores eran movilizar las ideas propias de los jóvenes para mejorar la disponibilidad de información juvenil en la escuela y desarrollar la cooperación entre trabajadores del ámbito de la juventud municipales y las escuelas. En la iniciativa Vertti, alumnos de secundaria de entre 13 y 16 años que participan de manera voluntaria reciben formación para convertirse en agentes de difusión de información juvenil entre pares (agentes de información de Vertti o VIO por sus siglas en inglés).

Dado que la iniciativa Vertti es un esfuerzo conjunto entre escuelas y los servicios juveniles municipales, se requiere la implicación de tres personas distintas: 1) un alumno de secundaria dispuesto a convertirse en VIO; 2) una persona de contacto en la escuela, como el director, un consejero estudiantil o un maestro; y 3) un trabajador en el ámbito de la juventud que coordine a los VIO. Después del proyecto, la iniciativa probada y comprobada se ha convertido en una parte elemental del trabajo en el ámbito de la juventud en nueve municipios de la región de Turku.

La coordinación de la iniciativa corre a cargo del Centro de Trabajo Juvenil del Departamento de Ocio del Ayuntamiento de Turku, pero la cooperación en la planificación y la implementación en los municipios participantes cubre a todo el personal del ámbito de la juventud que trabaja como coordinador en Vertti.

Más información: [ERYICA Good Practice](#)

Watch Your Web – Infoscouts, Alemania

El proyecto

Watch Your Web es un proyecto sobre protección del consumidor orientado a la información juvenil y la alfabetización acerca de los medios de comunicación en las redes sociales que opera desde 2003 en Alemania. Su objetivo es sensibilizar a la juventud para que haga un uso responsable de los datos en línea. Además de un portal informativo, una revista en vídeo y folletos divulgativos, el proyecto también aplica un planteamiento de comunicación entre pares e implica a personas jóvenes en la difusión de la información.

Organiza formaciones para que jóvenes se conviertan en los llamados infoscouts. Los «infoscouts de Watch Your Web» ayudan a otras personas a utilizar los medios digitales de manera segura y responsable. Abordan problemas y enseñan a aplicar unas prácticas seguras. Cualquier persona joven de entre 14 y 20 años interesada en los medios de comunicación puede convertirse en infoscout. Los infoscouts asumen la responsabilidad de estar disponibles como personas de contacto para temas relacionados con la seguridad en Internet en escuelas, grupos juveniles y online. Están formados en materia de «privacidad de datos», «seguridad de smartphones», «protección del consumidor» y métodos de aprendizaje que les permitan transmitir sus conocimientos a otras personas. Todo infoscout está obligado a organizar un evento sobre un tema específico. Puede tratarse de un taller, una presentación, una flashmob, una hora de consulta o cualquier otro formato que se le ocurra. Reciben y crean materiales para su desempeño con los cuales pueden informar a otros jóvenes acerca de los temas editados.

Más información: [ERYICA Good Practice](#)

Límites de las actividades entre pares y cómo mantener la motivación

Los pares deben tener una idea clara de su función en el proyecto. Su papel debe definirse claramente en colaboración con el equipo del proyecto. Los pares reciben información, saben exactamente de qué actividades son responsables y cuánto tiempo deben invertir en ellas. No olvides la regla de oro: **los pares son personas que aprenden y ayudan a los trabajadores en el ámbito de la información juvenil.** ¡Y no la inversa!

De manera que, para mantener un equipo de pares jóvenes motivados, el trabajador en el ámbito de la información juvenil deberá implicarse a fondo en su proceso de aprendizaje. **Comprueba siempre los recursos, proporciona orientación y demuestra tu apoyo a la gente joven.** En última instancia, los trabajadores del ámbito de la información juvenil serán responsables del impacto de las actividades entre pares.

Los pares deben obtener información clara sobre qué beneficios les reporta planificar e llevar a la práctica las actividades del proyecto. El beneficio puede ser aprender (TC) o adquirir experiencia profesional (voluntaria) en determinados campos, crear nuevas conexiones y desarrollar sus habilidades de comunicación, planificación, etc.

Hacer lo que a uno le gusta es una potente fuente de motivación. Investiga las competencias de los pares, así como sus preferencias e intereses, e implica a todo el mundo en procesos a lo que puedan y estén dispuestos a colaborar dando lo máximo de sí. Trabajar en áreas que se les dan bien irá en beneficio del proyecto/trabajo y, al mismo tiempo, reportará más éxito a los pares y una mayor sensación de logro y realización.

La motivación se mantiene durante más tiempo cuando los pares pueden poner sus iniciativas en práctica y sienten el proyecto o la actividad como algo suyo. Infunde sensación de propiedad a los jóvenes, comparte la toma de decisiones con ellos y cédeles espacio para que hagan realidad sus ideas. Obtener habilidades para dirigir una iniciativa entre pares mejora su sostenibilidad.

Es importante animar a los pares para que no se desmotiven. Mensajes como: «Has hecho un trabajo fantástico», «Has estado genial», etc. no solo transmiten a tus pares que su esfuerzo ha tenido recompensa, sino que, además, los motiva a continuar con su labor y mantener una actitud positiva.

No hay nada más desmotivador que un líder de equipo que rehúye su papel como persona al cargo y achaca la culpa o la responsabilidad a miembros individuales del equipo. Da ejemplo.

Mantén una comunicación sincera con tus pares. Infórmalos de lo que está sucediendo con las ideas/los proyectos/la actividad. Si se hacen una «imagen general», tendrán la sensación de que son partícipes de la idea, del proyecto o de la actividad, y de que se los considera sujetos, no objetos.

Utilizar herramientas digitales tiene efectos motivadores entre pares. La generación joven prefiere tener un acceso fácil a las herramientas, documentos y la información compartida. Si estos aspectos son complicados, pueden acabar convirtiéndose en un factor desmotivador.

Y para acabar, ¡divertíos! Celebrar los éxitos y organizar eventos al final del año (escolar) o del proyecto ayuda a transmitir sensación de equipo y mantiene activo al grupo.

Curso de formación para pares: Así lo hicimos

Ahora ya sabes que el contexto de la información y el asesoramiento juvenil y también la interacción entre pares no tienen nada que ver con bichos (ni con bichos raros). Ha llegado la hora de aprender a poner en práctica un curso de formación entre pares para jóvenes en tu servicio de información juvenil. Te daremos un poco de bagaje teórico y herramientas y métodos muy prácticos para impartir este curso de formación con calidad. ¡Probado y comprobado! ¿Procedemos a presentar las metas y los objetivos del curso de formación?

Meta:

Formar a personas jóvenes para que se conviertan en mediadores en grupos de jóvenes y en multiplicadores de información empleando las diversas herramientas disponibles para la difusión de información juvenil.

Objetivos para los participantes:

- aprender qué es la educación entre pares y a organizar actividades de difusión de información juvenil para sus pares a nivel local;
- mejorar sus competencias en materia de comunicación, planificación, gestión del tiempo y dinámica de grupo, entre otros aspectos;
- aprender a utilizar las distintas herramientas de difusión de la información juvenil con otros jóvenes;
- planificar actividades/sesiones locales para sus pares.

Durada recomendada:

5 días laborables enteros (es posible llevarlo a cabo en 4 días, pero los participantes se quejaron de que era demasiado intenso).

Presentación general del programa

Ten en cuenta la codificación de colores de este programa: comprobarás que los capítulos de este libro tienen los mismos colores que algunas partes del programa. Eso te ayudará a consultar determinadas partes más adelante.

También encontrarás ciertos códigos compuestos de números y letras, pero no te preocupes: ¡es fácil descodificarlos! Cada uno de estos pequeños códigos hace referencia a un determinado método de este manual. Basta con consultar la tabla de contenidos para localizarlo.

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
	Llegada	DESAYUNO	DESAYUNO	DESAYUNO	Esmorzar
	Registro de entrada D5, D6	Registro de entrada D5, D6	Registro de entrada D5, D6	Registro de entrada D5, D6	Registro de entrada D5, D6
10:00	Presentación. Actividad de creación de grupo A1	Información juvenil: Introducción y presentación de los centros informativos B1	Experimentación con las herramientas B2.1	Preparación de la práctica de pares C2.2, C2.3	P/R acerca de las competencias para la moderación D
11:30	PAUSA	PAUSA	PAUSA	PAUSA	PAUSA
12:00	Reglas básicas. Expectativas, miedos y aportaciones A2, A3	Experimentación con las herramientas B2.3	¿Cómo convertirse en educador de pares? C2	Preparación de la práctica de pares C2.3 + Sesión opcional para mentores C2.4	Planificación de acciones en grupos C3.1
13:30	COMIDA	COMIDA	COMIDA	COMIDA	COMIDA
15:00	Presentación de la educación de pares ExPARiencia (1/2) C1	Experimentación con las herramientas B2.1	Visita a un centro de información juvenil (opcional) B1.3	PRÁCTICA CON PARES (1/2) C2.3, C2.4	Presentación de cada proyecto C3.1
16:30	PAUSA	PAUSA		PAUSA	PAUSA
17:00	ExPARiencia (2/2) C1	Experimentación con las herramientas B2.1		PRÁCTICA CON PARES (2/2) C2.3, C2.4	Evaluaciones orales y escritas A4, D5, D6
	A4 Recapitulación	Recapitulación A4		Reunión informativa e identificación de necesidades C2.3	Clausura A4
		Grupo de reflexión para adultos D5, D6		Grupo de reflexión para adultos D5, D6	

Ten en cuenta que esta no es más que la estructura propuesta para el curso de formación. **Puedes ser flexible** y cambiar las actividades y los métodos para adaptarlos a las necesidades de tu grupo objetivo. Y si trabajas en el ámbito de la información juvenil y colaboras con un grupo de jóvenes a diario, puedes poner en práctica esta secuencia sesión tras sesión una vez a la semana. ¡Utilízala como mejor te convenga!

Ahora bien, para tener la experiencia completa, **recomendamos cubrir todas las áreas temáticas:**

- dar la bienvenida al grupo, prestar atención a las dinámicas que se crean y cerrar el proceso al final;
- presentar el concepto del planteamiento «entre pares» o «de par a par»;
- presentar el contexto de los servicios de información y asesoramiento juvenil;
- darles la oportunidad de preparar, realizar una sesión informativa aplicando varios temas y herramientas y reflexionar sobre los resultados del aprendizaje;
- presentarles distintas herramientas que pueden utilizar como pares;
- planificar actividades de prácticas locales.
- Si asisten al curso trabajadores del ámbito de la información juvenil adultos y personal adulto, asegúrate de darles también la oportunidad de aprender e inclúyelos en el grupo y en el proceso del curso de formación.

ESTABLECER LAS BASES DEL GRUPO

¿Qué es un grupo?¹⁰

De acuerdo con la herramienta sobre conceptos básicos de formación [T-Kit 6: Training Essentials](#), desde un punto de vista educativo, cuando las personas que reciben formación comparten hospedaje a menudo viven una experiencia única que refuerza su aprendizaje en muchos sentidos.

Algunas **ventajas son:**

- Aprender juntos y **compartir vivencias**.
- **Aprender los unos de los otros**. En la educación de grupos de pares, las personas comparten su experiencia y, como modelos positivos, pueden modelar el comportamiento y las actitudes de sus iguales.
- Contar con **contexto de aprendizaje protegido** en una situación artificial.
- **Mejorar la comunicación** en una organización, cuando las personas de dicha organización se forman juntas.
- Conocer a **nuevas personas** y establecer nuevas redes

Esta forma de convivencia residencial beneficia el proceso de formación, siempre que se sigan unas pautas. Es preciso asegurarse de que todos los participantes pernocten en el mismo lugar para posibilitar una participación equitativa. Un problema habitual de las personas que asisten a una formación en un evento internacional/interurbano en su ciudad o población es que rompen con sus rutinas habituales y evitan las distracciones personales o profesionales.

Fases de desarrollo del grupo

Como punto de partida básico, cada grupo de formación es distinto. Cada grupo está integrado por personas distintas que pueden proceder de organizaciones muy diferentes y tener trasfondos culturales, sociales y educativos muy diversos. Cada persona llega con sus expectativas profesionales y personales, con sus valores y prejuicios, con sus intenciones ocultas y su bagaje personal, que puede acarrear cosas

¹⁰ Consejo de Europa y Comisión Europea, «T-Kit 6: Training Essentials», págs. 81-82.

más o menos importantes que la mantenga conectada con su mundo «normal». Todos o alguno de estos aspectos pueden tener una gran influencia en el grupo, en el proceso de formación y en la dinámica y la evolución de la vida colectiva. Si cada grupo es diferente, lo normal es que haya tantas dinámicas de grupos como grupos. més o menys importants que els mantenen connectats al seu món “normal”.

El manual para personas que trabajan con grupos de jóvenes [Handbook for People Working with Youth Groups](#) nos proporciona la siguiente curva de las fases de desarrollo de un grupo:

Etapas del desarrollo del grupo



Formación	Compartir ideas	Normalización	Realización	Desintegración
«¿Dónde estamos? ¿Qué va a pasar? ¿Quiénes son estas personas?»	«¿Qué lugar ocupó yo? ¿A quién debería escuchar? ¿Por qué me mangoneas?».	«¡Sí! ¡Podemos hacerlo!»	«¡Ya lo hemos hecho! ¡Hagamos algo más!»	«Pronto se acabará todo y tendremos que despedirnos».

¿Qué papel desempeña el moderador en cada una de estas fases? Consulta las respuestas en nuestros manuales preferidos sobre moderación de grupos. Encontrarás consejos y apuntes teóricos pero también muy prácticos sobre cómo funcionan las dinámicas de grupo en el [Handbook for People Working with Youth Groups](#) (en inglés), a partir de la página 43 y en el [T-Kit 6: Training Essentials](#) (en inglés), a partir de la página 81.

A continuación te presentamos algunos de los métodos que aplicamos en nuestro curso de formación para establecer la base del grupo antes de proceder a abordar el tema general del curso.

A

MÉTODOS DE FORMACIÓN Y COMPARTICIÓN DE IDEAS

Estamos convencidos de que no te habrás saltado el capítulo anterior sobre grupos y sabes qué hacer en cada fase de desarrollo del grupo. Pero, por si acaso te lo has saltado..., revisa qué ocurre en las distintas fases del grupo antes de continuar. En este apartado (A) descubrirás qué métodos utilizamos nosotros para que el grupo se formara y empezara a compartir ideas. Tal vez te sirvan de inspiración para crear la metodología de tu formación. Esto fue lo que hicimos nosotros.

A1: Conocernos

A1.1 Juego de nombres «2, 4, 8»

Materiales necesarios

Ninguno

Instrucciones

En primer lugar, los participantes se colocan por parejas y se aprenden el nombre del otro. Luego, se forman grupos de dos parejas y todos memorizan el nombre de los demás. Después de eso, se juntan dos grupos de cuatro personas y se aprenden los ocho nombres. Para acabar, nos reunimos todos en grupo y se le pide a alguien que diga los nombres de todos los integrantes de su equipo. Tal vez incluso haya alguien que recuerde los nombres de todos los miembros del grupo. Pídele que los diga en voz alta.

Duración

10 minutos.

A1.2 Actividad para romper el hielo: «Juego de zombis»

Materiales necesarios

Sillas para todos los participantes + una extra, música para crear un ambiente más propicio

Instrucciones

Juego estratégico en el que cada grupo tiene que evitar que un jugador se siente en una silla. El juego se jugó en dos niveles. En el primer nivel, había un «zombi» (una silla) que jugaba en contra del grupo y, en el segundo nivel, dos «zombis» (dos sillas).

1. Prepara la sala. Distribuid las sillas por toda la sala, en orden aleatorio, orientadas hacia todas partes, de manera aleatoria también. Asegúrate de que quede suficiente espacio para caminar entre las sillas y sentarse, si es preciso.
2. Pide a los participantes que se sienten en una silla (una silla debe quedar vacía).
3. Expón la situación como si se tratara de un pueblo donde todo el mundo vive en una casa y hay una casa vacía. Os habéis enterado de que un zombi se dirige hacia el pueblo y pretende ocupar la casa deshabitada. El grupo tiene que asegurarse de que el zombi no se siente en la silla vacía. Reglas principales: cada persona solo puede sentarse en una silla, no se puede tocar al zombi, no se pueden mover las sillas en ninguna dirección, el zombi camina muy despacio.
4. El objetivo es proteger el pueblo del zombi durante un minuto. Transcurrido ese minuto, el zombi se marcha.

Instrucciones

5. Dale un minuto para prepararse mientras el «zombi» está ausente y no escucha (por cierto, ¡el zombi eres tú!).
6. Pon música alta (por ejemplo, el tema principal de *Cazafantasmas*) y empieza a caminar despacio con la intención de ocupar cualquier silla vacía.

El ejercicio concluye reflexionando sobre las emociones, el proceso del grupo y los esfuerzos individuales para lograr el éxito colectivo.

Duración

20-40 minutos.

A1.3 Actividad de creación de grupo: «Desafío colectivo»

Materiales necesarios

Papel para anotar las tareas y otros materiales de formación tradicionales de tu elección

Instrucciones

Esta actividad tiene por fin generar un entorno de trabajo positivo y eficiente y transmitir al grupo la sensación de ser un equipo.

Objetivos:

- Interaccionar directamente con el resto de los participantes.
- Abordar temas relacionados con el curso de formación.
- Conocer el espacio.

Preparación

- Tareas para una «Misión: Imposible» en un rotafolio o powerpoint
- Ambientación musical

Métodos y metodología (instrucciones paso por paso)

Las y los participantes reciben una lista de tareas y se les indica que tienen entre 45 y 60 minutos para llevarlas a término. El equipo sale de la habitación y regresa al cabo de 45-60 minutos. Los moderadores pueden usar un zumbido o crear un sonido que indique la finalización de cada tarea. Las tareas pueden ser, por ejemplo:

1. Averiguar los nombres de todo el personal de las instalaciones.
2. Contar el número total de escalones de las escaleras de las instalaciones.
3. Averiguar un juego popular entre los niños lugareños y jugar al juego en el equipo.
4. Elaborar una lista de todo lo que les gustaría hacer por las tardes.
5. Construir una escultura humana que represente la información juvenil.
6. Conseguir reunir 5 huevos entre los lugareños.
7. Averiguar cuál es el participante de mayor edad y cuál el más joven, qué participantes cumplen años el mismo día, quiénes cumplen la misma semana y quiénes el mismo mes.
8. Hacer una fotografía de todos los participantes con una vaca, un árbol, un barco...
9. Hacer una fotografía de grupo
10. Interpretar una breve (3 min) parodia teatral usando las palabras/conceptos: yoga, cepillo de dientes, inclusión, niños y ópera/una leyenda/una noticia política candente.

Instrucciones

11. Pensar en 20 razones por las que es mejor estar en las instalaciones que en casa en ese momento.
12. Crear un mapa de las instalaciones y del entorno circundante inmediato.
13. Averiguar qué continente ha sido más visitado por el grupo (¡salvo Europa, por supuesto!).
14. Confeccionar una lista con el libro preferido de cada participante.
15. Cantar una canción con todo el grupo.
16. Escribir y recitar un poema.
17. Hacer un origami.
18. Traer 10 trozos de madera.
19. Hacer 10 flexiones cada uno.
20. Esconders todos durante 10 min.
21. Anotar cómo se dice «¡Hola!» en 10 idiomas distintos.
22. Cambiaros todos al menos una prenda de ropa con otras personas del grupo.

Una vez presentados los resultados, se reflexiona sobre la actividad. Estas pueden ser algunas preguntas orientativas.

- ¿Cómo os sentís ahora?
- ¿Qué tal ha ido? ¿Habéis conseguido realizar las tareas?
- ¿Qué lecciones podemos extraer de esta experiencia?
- ¿Habéis experimentado algo que os gustaría que volviera a ocurrir durante esta semana?
- ¿Habéis experimentado algo que no os gustaría que volviera a ocurrir durante esta semana?

A partir de la sesión informativa se solicita a las y los participantes que acuerden unas normas básicas para el grupo y que establezcan algunos principios rectores para la semana siguiente en aras de disfrutar de un entorno de trabajo agradable y respetuoso.

Duración

60-90 minutos.

A2: Llegar a acuerdos con el grupo

A2.1 Acuerdos con el grupo

Materiales necesarios

Hojas de papel A4 y colores

Instrucciones

Pide a los participantes que formen grupos de 3 y piensen cuáles deberían ser los acuerdos a los que todos los miembros del grupo deberían llegar y por los que deberían regirse durante todo el curso de formación. Cada grupo debe presentar, al menos, dos propuestas de acuerdo. Los acuerdos deberían propiciar que el grupo se sintiera a gusto y trabajara eficientemente.

Cada vez que un equipo comparta sus propuestas, anótalas en un papel del rotafolio y pregunta si todo el grupo está de acuerdo con ellos. Deja la lista abierta y revísala cada mañana.

Incluso puedes pedir a las y los participantes que anoten sus nombres debajo.

Algunos ejemplos podrían ser: hora de silencio, no interrumpir cuando habla una persona, hablar de uno en uno, etc.

Duración

15-25 minutos.

A2.2 «La promesa colectiva»

Materiales necesarios

1 póster/papel de rotafolio, rotuladores

Instrucciones

Se recomienda realizar esta actividad. La sesión tiene la finalidad de suscitar la promesa colectiva de que el grupo se esforzará por aprovechar al máximo el tiempo que pasen juntos.

¿Qué vamos a hacer juntos y cuáles son los principios básicos por los que nos regiremos?

Objectius:

- Infundir una sensación de pertenencia a una comunidad (de aprendizaje) a punto de embarcarse en un viaje colectivo.
- Valorar la oportunidad de participar autorregulándose.
- Explorar y dejar claras las necesidades personales dentro de un grupo.

Instrucciones

Indicaciones:

1. Explica a las y los participantes que una «promesa colectiva» aúna los compromisos que, como grupo, están dispuestos a asumir para que todos saquemos el máximo provecho del tiempo que pasamos juntos. Siempre es posible revisar una «promesa colectiva», sobre todo si no se puede mantener.
2. Escribe «Promesa colectiva» en la cabecera del papel del rotafolio.
3. Pide a los participantes que piensen en una palabra que exprese una necesidad que tengan de sentirse seguros y cómodos en un grupo.
4. Una vez que todos tengan su palabra, pídeles que la digan en voz alta, uno a uno. Si todo el mundo está de acuerdo con ella, anótala en el papel. Asegúrate de que todo el mundo comparta el significado o la interpretación de la palabra. Probablemente la misma idea se repita varias veces, así que llega a un acuerdo sobre una palabra que la exprese.
5. Una vez todo el mundo haya dicho su palabra, añade las que consideres oportuno o aborda reglas específicas que requieran un debate más en detalle en un grupo de gente joven (como, por ejemplo, llegar a un acuerdo acerca de cómo pasar el tiempo libre tras la formación, el consumo de alcohol, la limpieza del espacio, etc.).
6. Lee todas las palabras en voz alta, hasta completar la lista.
7. Intenta alcanzar un consenso general sobre el cumplimiento de la promesa colectiva.
8. Cuelga el contrato en la sala, en un punto donde resulte visible a todo el mundo. Si el grupo se reúne durante múltiples sesiones, recuerda llevar el contrato a cada sesión.
9. Explica al grupo que todo el mundo es libre de revisar la promesa si cree que conviene aclarar algún aspecto.

Duración

5-10 minutos, en función del tamaño del grupo.

A3: Involucrar al grupo en el proceso de formación

A3.1 La matriz de acciones

Materiales necesarios

Papel de rotafolio, rotuladores

Instrucciones

Prepara una tabla de responsabilidades voluntarias por días y pide a los participantes que escriban su nombre en la matriz:

- **Puntualidad:** una persona se encarga de que todo el mundo llegue a tiempo y se cumpla el horario.
- **Limpieza:** la persona se encarga de limpiar el espacio al final del día y se asegura de que esté acondicionado la mañana siguiente.
- **Energizante:** esta persona se encarga de sugerir un breve energizante cuando el grupo lo necesita.
- **Gurú de las redes sociales:** la persona se encarga de hacer una breve recapitulación/impressiones de la jornada, quizá una fotografía o un GIF, para publicarla en las redes sociales.

Duración

5 minutos de preparación, 5 minutos de inscripción

A3.2 Expectativas, miedos y aportaciones

Materiales necesarios

Notas adhesivas de 3 colores (3 notas adhesivas – 1 de cada color por participante), 3 papeles de rotafolio

Instrucciones

Al comienzo de la mayoría de los talleres, los participantes pueden llegar con cierta ansiedad, e incluso temor, y es necesario serenarlos. Un ejercicio «para romper el hielo» desde el primer momento puede reducir esta ansiedad y crear un ambiente agradable y acogedor. El objetivo de esta actividad es permitir a las y los participantes que indiquen por sí mismos, de manera privada y confidencial, sus expectativas, temores (qué evitar) y las aportaciones que puedan hacer en relación con los temas del taller. También les permite presentarse, lo cual puede ayudarles a sentirse más implicados en el taller.

Objetivo: asociar el módulo con las necesidades de los participantes

Instrucciones

Instrucciones

1. Reparte 3 notas adhesivas de colores distintos a cada participante. Indica a las y los participantes que no escriban sus nombres en las tarjetas.
2. Pide a las y los participantes que escriban en las notas adhesivas qué les gustaría sacar del taller. Estas son las notas adhesivas de las «expectativas». Pide a los participantes que escriban una «expectativa» por nota adhesiva. Especifica el color que se utilizará para las «expectativas». Explica que las «expectativas» representan lo que cada participante desea, espera o le gustaría que ocurriera en el taller.
3. Pide a los participantes que escriban sus «miedos» en una nota adhesiva de otro color.
4. Pide a los participantes que escriban las «aportaciones» en la nota adhesiva del último color. Explica que las «aportaciones» representan lo que cada participante da al grupo, hace por él o cómo podría contribuir al programa o al bienestar del grupo.
5. Pide a las y los participantes que peguen las notas adhesivas en el papel del rotafolio, bajo las columnas de expectativas, miedos y aportaciones correspondientes.
6. A medida que cada uno de los participantes vaya leyendo en voz alta las notas adhesivas, los moderadores pueden ir generando un gráfico con las respuestas, creando una lista de «expectativas» y «aportaciones» y una lista aparte de «miedos». Lee en voz alta las tres listas del rotafolio.
7. Procesa esta actividad analizando algunas o todas las cuestiones siguientes.

Preguntas para debatir

1. ¿Has detectado algún tema común a medida que las y los participantes han ido leyendo las expectativas, los miedos y las aportaciones recogidos en las tarjetas?
2. ¿Había algunos aspectos comunes en los tipos de información que las personas han revelado en sus tarjetas?
3. ¿Hay alguna información que parezca más segura de revelar porque se trata de una actividad anónima? ¿Cuál y por qué?

Consejos para el moderador

- Indica a las y los participantes que no escriban sus nombres en las tarjetas.
- Es importante explicar con claridad qué se entiende por «expectativas», «miedos» y «aportaciones» en el contexto de esta actividad.

Referencias

Adaptado con permiso de © Warren J. Blumenfeld (ed.), *Homophobia: How We All Pay the Price*, Boston, Beacon Press, 1992. (Puedes encontrarlo en el «EPTO manual for peer trainers» / «Wants and Fears Card Activity»).

Duración

30 minutos.

A4. Reflexiones y seguimiento de los procesos

Cuando se implica a participantes en un proceso de aprendizaje (al margen de la duración del taller), puede resultar útil comprobar con regularidad sus sensaciones, sus capacidades y sus conocimientos.

Mucha gente cree que el seguimiento y la evaluación son lo mismo, pero, en realidad, se trata de dos procesos distintos. Mientras que la evaluación suele tener lugar al final de un proyecto, el seguimiento es un proceso continuado. Hay ocasiones en las que no resulta práctico hacer un seguimiento y evaluar, por ejemplo, si la interacción con los participantes es muy breve. Una manera más adecuada de concebir el seguimiento es como un amigo. Tal como un buen amigo te señalaría cosas que quizá no hayas advertido, llevar un seguimiento te permite hacerte una imagen general y tomar decisiones proactivas acerca de tu trabajo.

En esta fase, es posible que incluso te preguntes: ¿por qué debería invertir tiempo en hacer seguimiento y evaluar? El motivo es que llevar un seguimiento y evaluar resultan sumamente útiles para estar seguros del propio proceso y desempeño, pues pueden indicarte los cambios que convendría introducir. Recopilar información, en un principio, puede verse como una actividad adicional, pero, si se gestiona bien, te ahorrará mucho tiempo a largo plazo y te ayudará a obtener mejores resultados. Además, ni el seguimiento ni la evaluación tienen por qué ser complejos. A veces, el único seguimiento consiste en preguntar a los participantes cómo están sus niveles de energía para decidir si es momento de hacer una pausa. Y, del mismo modo, en el momento de la evaluación, lo único que debe evaluarse son aquellos aspectos sobre los cuales pueda reflexionarse y siempre teniendo en cuenta el tiempo de las personas.

Por supuesto, habrá momentos en los que la información que recibas no sea exactamente la que esperabas escuchar. Por ejemplo, tal vez descubras que solo el 50 % de los asistentes han disfrutado del taller y que alguien no ha encontrado el proyecto demasiado atractivo. Pero no dejes que eso te desaliente. El hecho de pedir opinión tiene un sentido, y no es otro que ayudarte a mejorar lo que no está funcionando demasiado bien para crear un mejor encaje entre tus intenciones y el mundo real.

A continuación incluimos algunos ejemplos de actividades que utilizamos como rutina de seguimiento diaria durante el curso de formación. Denominamos este momento «Recapitulación» y se proponía al final de la jornada; normalmente, era breve, porque los participantes se cansaban. Hay infinidad de posibilidades para este tipo de actividades y la creatividad siempre es bienvenida.

A4.1 Bajo las nubes

Materiales necesarios

Papeles de colores, tijeras, rotulador, papel adhesivo.

Instrucciones

El objetivo de esta actividad es evaluar de una manera divertida el estado mental de los participantes. Puede presentarse en cualquier momento del taller (al principio, en clase o al final de la jornada). También permite a los participantes expresar lo que sienten en un momento concreto durante la formación.

Proceso:

1. Recorta formas de nubes en papeles de distintos colores. En cada nube, escribe un adjetivo correspondiente al estado mental en el que los participantes se encuentran durante el taller, como por ejemplo: divertidos, motivados, curiosos, cansados, decepcionados, satisfechos, etc.
2. Pide a cada participante que se sitúe bajo la nube que exprese mejor su estado mental. El moderador también participa.
3. Cuando todo el mundo esté ubicado, invita a los participantes a mirar al resto de los integrantes del grupo.
4. Invita a hablar a los participantes que deseen expresar sus sensaciones en voz alta. Para hacerlo, ayúdate de las siguientes preguntas.

Preguntas para debatir:

1. ¿Alguien quiere explicar por qué ha escogido situarse bajo una nube concreta?
2. ¿Expresan bien las nubes vuestro estado mental? ¿Veis otro término que podría reflejar de manera más precisa vuestro estado mental?
3. En general, ¿qué os ha parecido el día/taller?

Duración

5-15 min.

A4.2 Escultor y arcilla

Materiales necesarios

Espacio vacío.

Instrucciones

Esta actividad permite a los participantes expresar sus emociones y sensaciones de manera creativa. Resulta útil al principio o al final de la sesión, para hacerse una idea de las sensaciones del grupo.

Instrucciones

Indica a los participantes que formen parejas. Una de las personas de cada pareja tendrá que hacer una escultura del cuerpo de la otra que responda a la

Instrucciones

pregunta: «¿Cómo te sientes hoy?» Cuando todo el mundo haya acabado, pide a cada pareja que presente su trabajo o utiliza las preguntas siguientes para estimular la conversación.

A continuación se alternan los roles dentro de cada pareja, de manera que la escultura se convierte en el escultor.

Preguntas para debatir

- ¿Qué veis? ¿Cómo interpretáis las esculturas?
- A continuación, pregúntales a los creadores acerca de su obra: ¿qué has intentado representar?

Consejos para el moderador

Puedes organizar la presentación como una pequeña exposición en la que cada artista presenta su creación.

Si la escultura resulta ininteligible, pídele al autor que le ponga un título.

Referencias

Folleto del proyecto FOTEL (Forum Theatre Against Early School Leaving):
<http://www.fotel-project.eu/node/59>

Duración

10 minutos.

A4.3 Un discurso de oscar

Materiales necesarios

Espacio vacío.

Instrucciones

Esta actividad es un modo divertido y alegre de evaluar y resaltar los resultados de una actividad o taller utilizando el tono de la famosa ceremonia de los oscar, en la que los galardonados con la estatuilla salen al escenario a expresar sus reacciones.

Instrucciones

Si quieres, puedes crear por anticipado un decorado, con un atril y sillas dispuestas delante del «escenario», y reproducir alguna pieza de música de celebración entre los discursos de los participantes.

A continuación se incluyen algunos ejemplos de plantillas de discursos con espacios en blanco para que cada participante los rellene en función de su propia experiencia. Elige tres o más frases de la lista por adelantado para crear el modelo de discurso de oscar que utilizarán todos los participantes:

- «Me gustaría dar las gracias a ... por ...»
- «Este taller/formación me ha servido de mucha ayuda para...»
- «Para mí, el mejor momento fue cuando...»

Instrucciones

- «Me siento tan feliz de...»
- «Ha sido una oportunidad magnífica para...»
- «Me siento honrado/a por...»
- «Me alegro tanto de...»
- «Antes de la formación, me sentía/pensaba..., pero ahora siento/pienso...»
- «Estoy satisfecho/a porque...»
- «Mi proyecto de educación entre pares será todo un éxito porque...»

Pide a las y los participantes que salgan uno por uno al estrado para pronunciar su discurso. Invítalos a aplaudir a su compañero/a tras cada discurso. Antes de dar por concluida la actividad, todos los participantes deben haber pronunciado su discurso.

Consejos para el moderador: Como moderador, puedes empezar pronunciando tu propio discurso para iniciar el proceso.

Duración

1 o 2 minutos por discurso.

A4.4 Evaluación de un taller: actividad de clausura TRES, DOS, UNO

Materiales necesarios

Ficha de la actividad de clausura «Tres, dos, uno», 1 por participante

Instrucciones

Con esta actividad se clausura el taller y se entrega la evaluación al moderador. Las preguntas invitan a las y los participantes a reflexionar sobre qué y cómo utilizarán lo que han aprendido y a formular preguntas. Se resume el programa y se pide a las y los participantes que lo evalúen, así como su contenido y su aplicabilidad a sus necesidades individuales y de la organización.

Instrucciones:

1. Reparte la ficha de la actividad de cierre «Tres, dos, uno» entre los participantes.
2. Explica a las y los participantes que disponen de unos 10 minutos para responder a las preguntas.
3. Si el tiempo lo permite, intenta obtener unas cuantas respuestas a cada categoría, empezando por «¿Qué has aprendido hoy?». También puedes pedirles a las y los participantes que compartan sus respuestas en grupos de dos, de tres o de cuatro personas.

Preguntas para debatir:

1. ¿Qué habéis aprendido al responder a las preguntas de la ficha?
2. ¿Cuál será el impacto más duradero de este taller para vosotros?

Opcional: Recopila las fichas como formulario de evaluación.

Referencia: Adaptado con permiso de un taller presentado en la reunión anual del National Staff Development Council. Permiso obtenido del National Staff Development Council, ©1994.

Instrucciones

(prepara un A4 dejando espacio en blanco para cada una de las preguntas siguientes):

FICHA DE LA ACTIVIDAD DE CLAUSURA «TRES, DOS, UNO»

En referencia al programa de hoy, completa las siguientes preguntas:

1. Tres cosas que has aprendido...
2. Dos cosas que utilizarás...
3. Una pregunta que aún te queda por hacer...

Duración

15-30 minutos, en función del tiempo que se destine a compartir las respuestas

B

QUÉ ES LA INFORMACIÓN JUVENIL

La INTRODUCCIÓN te habrá permitido formarte una idea general de qué es la información juvenil. Ahora es momento de explicárselo a las personas que participan en tu formación. Si lo precisas, consulta los documentos o la web de eryica.org para obtener más información y recursos.

B1. Herramientas para presentar la información juvenil en general y los centros de información juvenil

B1.1 «ActionBound» sobre información juvenil

Materiales necesarios

Preparación de un cuestionario o ActionBound, un dispositivo móvil por equipo con la aplicación ActionBound instalada..

Instrucciones

Prepara un juego creativo para equipos reducidos usando la aplicación ActionBound. Puedes buscar inspiración para las preguntas y tareas en este ActionBound:

<https://actionbound.com/bound/P2PBerlin>

Las tareas pueden incluir:

1. Piensa en o haz una fotografía de una escultura viva que simbolice a tu equipo.
2. ¿Qué significa TRABAJO GENERAL EN EL ÁMBITO DE LA INFORMACIÓN JUVENIL?
 - a. Servicios que ofrecen información «especializada» para jóvenes, por ejemplo: ayuda a la vivienda, asesoría laboral, etc.
 - b. **Abordaje de la información juvenil basado en el usuario que cubre todos los temas de interés para la juventud. Responder a las necesidades de la gente joven de un modo que les permita tener las máximas opciones y que respete su autonomía y su anonimato.**
 - c. Un espacio físico confidencial que ofrezca información a la gente joven relevante para sus vidas. La información proporcionada depende de las necesidades de la gente joven.
 - d. Implicar a una tercera parte (de dentro o fuera de centro de información juvenil) en el trabajo con una persona.
3. Leer y estudiar los principios de la Carta Europea de Información Juvenil. ¿Qué palabra (o palabras) clave aborda explícitamente la implicación de los jóvenes en el trabajo en el ámbito de la información juvenil? **Respuesta correcta: 6.**
4. ¿Cuáles de estos principios de la Carta Europea de Información Juvenil le gusta más a tu equipo? ¡Prepárate para explicar por qué! ;)
5. Busca a una persona que esté trabajando/haciendo prácticas en las oficinas de una ONG europea, que se ocupe de desarrollar un servicio de información juvenil y sácate un selfi con él/ella/elle. **(si es factible en tu caso)**
6. ¿Qué significa esta definición? «Proporcionar la información solicitada sin recomendaciones con respecto a su uso, valoración o adecuación».

Instrucciones

- a. **Informar**
 - b. Aconsejar
 - c. Asesorar
7. Tienes una agencia de publicidad y os han contratado para preparar un anuncio sobre la participación entre pares en el ámbito de la información juvenil. Di tres motivos por los cuales los servicios de información juvenil (como los centros de información juvenil) deberían incluir a jóvenes en su provisión de servicios y explícalos en voz alta para la cámara en 30 segundos.
 8. ¿Cuál es la abreviación (el título corto) de la organización que se ocupa de todos los centros de información juvenil de Europa? Escribe el nombre en mayúsculas. **La respuesta correcta es ERYICA.**
 9. Elige la afirmación correcta con relación a las actividades entre pares en el trabajo en el ámbito de la información juvenil:
 - a. El trabajador en el ámbito de la información juvenil no debe alterar el contenido que proporcionan los jóvenes.
 - b. Es más fácil organizar actividades entre pares en una organización burocrática.
 - c. **Los pares no deben ser considerados asesores de otros jóvenes.**
 - d. ¿Cuáles son las áreas principales que cubren los servicios generales de información juvenil? Mira este vídeo corto y anota al menos 10 temas. [Vídeo en Vimeo.](#)
 10. Busca o googlea el centro de información juvenil más cercano de tu región/país y anota su nombre y su dirección aquí.

Divide el grupo en equipos de 2 o 3 personas, dales códigos QR con un enlace a ActionBound (o presenta las tareas en el formato de tu elección). Concede tiempo a los participantes para llevar a cabo las tareas.

En ActionBound, puedes ver los resultados en línea. Invierte un rato en mostrar los resultados al grupo y recapitula repasando los aspectos y hechos principales sobre la información juvenil. Pide a los participantes que reformulen qué es la información juvenil en sus propios términos.

Duración

45 minuts per realitzar les tasques.
15 minuts de tancament.

B1.2 «Cómo preparar una presentación para jóvenes del centro de información juvenil»

Materiales necesarios

Proyector, papel y otros materiales creativos de tu elección

Instrucciones

Si los participantes de tu formación proceden de distintas poblaciones y centros de información o incluso de distintos países, sería fantástico pedirles que investigaran acerca de los centros de información de su zona y hablaran con el personal del ámbito de la información juvenil para preparar la presentación acerca de las actividades que llevan a cabo. Pídeles que lo hagan como deberes y que lo presenten durante el curso de formación ante todo el grupo.

Puedes pedirles que ubiquen el lugar donde está ubicado el centro de información en un mapa imaginario en la pizarra en blanco.

TAREA:

Cada persona/equipo representante de un servicio de información dispone de un máximo de 5 minutos para hacer una presentación creativa, responder con brevedad a preguntas y situar su organización en el mapa:

- nombre de la organización;
- colectivo al que va dirigida;
- dónde desempeña su actividad;
- qué temas de información juvenil cubre;
- qué método utiliza;
- de qué instalaciones dispone;
- ¿cuenta con una red entre pares de jóvenes?; en caso afirmativo, ¿qué hace?

Duración

Preparación de los deberes en casa
Durante el curso de formación – 5 minutos por organización/equipo.

B1.3 «Visita a un punto de información juvenil - BINGO»

Materiales necesarios

Bolígrafos y cartones de BINGO impresos para los participantes.

Instrucciones

Antes de visitar un centro/punto de información juvenil, propón a los participantes que exploren activamente la labor que hacen jugando al BINGO. Dale el enlace al formulario de Google o el cartón de bingo con el título [BINGO Info Juvenil](#) impreso y la tarea que deben realizar durante la visita:

- Nombra al menos 3 temas que cubra el TRABAJO GENERAL EN EL ÁMBITO DE LA INFORMACIÓN JUVENIL.
- ¿Qué significa ERYICA?
- ¿Cuántos principios contiene la Carta Europea de Información Juvenil?

Instrucciones

- ¿Cuáles son los temas de información juvenil que los jóvenes consultan más en este punto de información?
- ¿Qué significa INFORMAR?
- ¿Qué significa ASESORAR?
- ¿A cuántos jóvenes proporciona servicio este punto de información juvenil al mes?
- Nombra al menos un motivo por el que los servicios de información juvenil son importantes.
- ¿Cuál de los principios de la Carta Europea de Información Juvenil gusta más a tu equipo y por qué?
- ¿Cómo se llama el trabajador del servicio de información juvenil y cuántos años lleva trabajando en este ámbito?
- Menciona al menos dos formatos en que se puede proporcionar información juvenil a la gente joven.
- Explica algo nuevo que hayas descubierto acerca de la información juvenil.

Después de la visita, discutid las respuestas y haced una presentación general de la estructura básica de la información juvenil. [Esta infografía](#) puede ser una buena referencia visual para explicar el concepto y qué papel ocupan los pares en la estructura general de la información juvenil.

Duración

En función del número de visitas; cada visita debería durar 5 minutos por organización/equipo

B2. Herramientas para abordar temas específicos en el ámbito de la educación juvenil

En este apartado presentaremos las tres herramientas que desarrollamos como parte de nuestro proyecto para servicios de información juvenil. Son útiles para realizar tareas entre pares y te animamos a presentárselas a tus participantes. Sin embargo, si tienes tus propias metodologías para tratar con los servicios de información juvenil y prefieres presentar esas en lugar de estas, ¡eres libre de hacerlo!

Durante el curso de formación, decidimos meter las manos en la masa. En primer lugar, dejamos que nuestros educadores de pares experimentaran con las herramientas como participantes y fue en un segundo momento cuando planificaron cómo aplicarlas en sus actividades prácticas (sesiones informativas futuras).

B2.1 Organización del juego de rol sobre protección de datos «Reunión de padres»

Materiales necesarios

Prepara los materiales descritos en la descripción del método

Instrucciones

Lee con atención todas las instrucciones de la descripción del método y asegúrate de disponer de tiempo suficiente para prepararlas (imprime el material que tengas que repartir, etc.)

[Instrucciones detalladas y descargas](#)

Duración

1 hora de preparación
2 horas de práctica

B2.2 «Organización de un taller sobre empleabilidad juvenil»

Materiales necesarios

Imprime el material para repartir y prepara el entorno de acuerdo con las instrucciones

Instrucciones

Este método combina distintos subtemas y herramientas. Asegúrate de disponer de tiempo suficiente para prepararlo todo y haz un poco de investigación local sobre diversas oportunidades de empleo para presentárselas a los participantes.

[Instrucciones y materiales para imprimir](#)

Duración

1 hora de preparación
1,5 horas de práctica

B2.3 «Organización de una sesión sobre oportunidades de movilidad para jóvenes»

Materiales necesarios

Conexión wifi y dispositivos móviles u ordenadores portátiles

Instrucciones

Esta herramienta es una herramienta de test online. Pero, si lo prefieres, puedes hacer una pequeña introducción acerca de los distintos tipos de actividades de movilidad o mantener un debate en grupo y después hacer el test todos juntos.

En función de los resultados, cada persona puede formar pareja con alguien que haya obtenido su misma puntuación. Pide al grupo que comparta cuál sería el siguiente paso que daría para obtener más información acerca de su oportunidad de movilidad concreta.

También puedes intentar aprovechar los recursos dentro del grupo: preguntar si alguien ha tenido alguna experiencia real con una de esas oportunidades de movilidad y actuar como persona de recurso para el grupo. Asimismo, puedes preguntar si alguno de los demás tiene algún consejo o enlaces a una organización/sitio web que pueda ayudarlos a recopilar más información.

[Instrucciones](#)

Duración

10 minutos de preparación
10-40 minutos de práctica

B2.4 Métodos para abordar la prevención del extremismo violento en los jóvenes a través de la información juvenil

Materiales necesarios

Diversas herramientas en función del método escogido.

Instrucciones

Elige un método preferido sobre tu tema preferido para abordar la prevención del extremismo violento entre jóvenes a través de la información juvenil y explícaselo a los pares siguiendo las instrucciones. [Enlace al manual](#).

Duración

Duración diversa



NIVELACIÓN CON LA EDUCACIÓN ENTRE PARES

Aunque el conocimiento acerca de la información juvenil y otros temas diversos es muy importante, la principal competencia que este curso de formación aporta a los jóvenes y el personal del ámbito de la información juvenil es la comprensión de qué es la educación entre pares y la posibilidad de poner en práctica herramientas de moderación con grupos, por ej. Impartiendo una sesión informativa. Estas actividades permitirán a los participantes adquirir experiencia en un entorno seguro y ver qué se les da bien y en qué tienen que mejorar.

C1 Presentación del concepto de educación de pares

C1.1 «Vive una experiencia de educación de pares-Experiencias©»

Materiales necesarios

Papeles para el rotafolio, notas adhesivas, una pizarra grande (para pegar las notas adhesivas de las y los participantes)

Instrucciones

Esta actividad práctica ofrece a las personas participantes una manera fácil de explorar y entender la educación entre pares. Se trata de una presentación práctica e interactiva para personas que no saben qué es la educación entre pares o que tienen unos conocimientos muy someros sobre esta. Permite a los participantes experimentar la educación entre pares mediante procesos colectivos sencillos y consensuar fácilmente una definición precisa y significativa. Si se hace en su totalidad, también es una buena introducción al tema de las competencias y cómo se desarrollan mediante la educación por pares, al cual puede hacerse referencia más adelante en este módulo.

Objetivos

- Explorar de un modo práctico qué es la educación entre pares (PARTE A).
- Entender y llegar a un acuerdo sobre qué significa educación entre pares.
- Presentar el concepto de competencias y vincularlo con la educación entre pares.

Nota: La parte A y la parte B pueden realizarse de manera independiente.

Instrucciones

Parte A

1. Presenta la actividad explicando sus objetivos e informando al grupo de las distintas etapas que recorrerán. Pon un ejemplo personal de educación entre pares: A le enseña algo a B. Funciona incluso mejor si puedes enseñarle algo a la otra persona que modera la formación delante del grupo. Por ejemplo: un baile, una canción, una postura de yoga, un trabalenguas, un juego... (5')
2. A continuación, forma X grupos de Y participantes (números pares), en los que 1 persona enseñe algo a los demás. Esa persona tiene que asegurarse de que los otros aprendan a hacerlo, pero también de que sean capaces de enseñárselo a otras personas después. (30')
3. A continuación, forma Y grupos de X (en estos grupos debería haber 1 representante de cada uno de los grupos anteriores), en los que los participantes compartan lo que han aprendido en sus grupos previos. (30')

Instrucciones

4. Invita a los grupos a mantener un debate en torno a las preguntas siguientes: ¿Cómo ocurrió la educación de pares en el proceso de aprendizaje? A partir de la experiencia que acabáis de vivir, ¿qué creéis que es la educación de pares? (20')
5. Vuelve a reunir a todo el grupo para escuchar las respuestas y los comentarios de todos los equipos. No es necesario escuchar todos los temas de los que ha hablado cada equipo y, si lo prefieres, puedes preguntar si alguien tiene algo que añadir cada vez que el portavoz de un equipo acabe su exposición. Asegúrate de que bien tú o bien la otra persona que modere anote las palabras clave importantes en el rotafolio mientras los grupos van respondiendo (20').
6. A continuación, en función de las palabras clave y de los elementos de definición que hayáis recogido, añadid aspectos sobre la educación de pares que a los participantes puedan haberseles pasado por alto o que hayan olvidado. Deberíais llegar a una definición clara y precisa de la educación por pares. También puedes proporcionar una o varias definiciones «oficiales» de la educación por pares utilizando el kit de herramientas para una educación de pares de calidad. Puedes dar por concluida la actividad aquí o continuar con la Parte B..

Parte B

1. Pide a las y los participantes que contesten las siguientes preguntas a título individual.

Expón ejemplos personales para ilustrar posibles respuestas a las preguntas de arriba y ayúdalas en su reflexión personal (30'):

- ¿Quiénes son los pares en tu vida?
 - › Piensa en algo positivo que hayas aprendido de tus pares.
 - › Piensa en algo negativo que hayas aprendido de tus pares.
 - › Piensa en algo positivo que hayas enseñado a tus pares.
 - › Piensa en algo negativo que hayas enseñado a tus pares.

Opcional: presenta de manera sucinta el concepto de competencias utilizando el modelo ASK, siglas en inglés que describen las competencias como «attitudes + skills + knowledge» o «actitudes + habilidades + conocimientos» (en esta etapa no es esencial que los participantes sepan exactamente qué es una competencia) y añade esta última pregunta: ¿Qué competencias habéis desarrollado a través de estas experiencias con vuestros pares?

2. Formad grupos de 4 (preferiblemente, convendría que las y los participantes no formaran los mismos grupos de antes y se agruparan con personas con quienes todavía no han hablado) y pídeles que se expliquen sus repuestas. Pide a cada grupo que anote todas las competencias que han identificado en notas adhesivas (1 competencia por nota adhesiva). (40')

3. Recopila todas las notas adhesivas pidiéndole a un representante de cada grupo que las pegue en la pizarra a medida que las va leyendo en voz alta. Puedes agrupar las que sean similares. (20')
4. Mantened un debate en grupo sobre el proceso (todavía no sobre las notas adhesivas/competencias) utilizando las preguntas siguientes

Preguntas para debatir

1. ¿Qué habéis sentido al reflexionar sobre vuestras experiencias pasadas?
2. ¿Qué experiencia o experiencias os ha resultado más difícil identificar?
3. ¿Qué habéis sentido al compartir estas experiencias en grupos?

Preguntas adicionales, por si decides introducir la parte de las competencias:

4. ¿Qué habéis sentido al reflexionar sobre las competencias que habéis desarrollado?
5. ¿Cuáles son vuestras reacciones a las competencias que se han identificado? ¿Estáis sorprendidos?

Consejos para el moderador

Es importante llevar un buen seguimiento del tiempo que se invierte en esta actividad porque se divide en varios pasos que se llevan a cabo con distintas configuraciones de grupo. Si hay otra persona que modera, puede encargarse de controlar los tiempos.

Referencias

EPTO, *Toolkit for Quality Peer Education*, 2016.

AECEE-Europe (Association des États Généraux des Étudiants de l'Europe).
The impact of Non Formal Education on young people and society..

Duración

3 horas.

C2 ¿Qué cualidades se requieren para ser (o convertirse) en un educador de pares?

C2.1 El educador de pares ideal

Materiales necesarios

Rotafolio, papel y rotuladores

Instrucciones

1. Indica a los participantes que se les pedirá que reflexionen acerca de cuáles serían las actitudes y las destrezas o habilidades del educador de pares ideal.
2. Divide el grupo en equipos de 4 personas y reparte una cartulina y rotuladores a cada grupo.
3. Pide a los participantes que compartan con los demás integrantes de su equipo cuáles creen que deberían ser las características del formador perfecto.
4. Luego díles que dibujen un personaje, el educador de pares ideal, en la cartulina, y que representen sus atributos mediante dibujos, colores y símbolos. Ponles un par de ejemplos para ilustrar las indicaciones.
5. Dale 30' para hacerlo y pídeles que escojan a una persona de cada grupo para presentar el personaje.
6. Transcurridos 30' minutos, reúne nuevamente a todo el grupo y pide a cada subgrupo que presente su personaje.
7. Enumera las habilidades y actitudes en un papel y añade las que consideres oportuno.
8. Completa la lista si faltan algunas habilidades importantes.

Referencias:

EPTO, Toolkit for Quality Peer Education, 2016.

AEGEE-Europe (Association des États Généraux des Étudiants de l'Europe). NFE BOOK. *The impact of Non Formal Education on young people and society.*

Duración

60-90 minutos

C2.2 Preparación de la actividad comoderada «Sostén-Sostenido»

Materiales necesarios

Una sala grande donde las parejas puedan colocarse de pie con los brazos en cruz

Instrucciones

Esta actividad ayuda a los participantes a entender lo difícil que es sostener y recibir sostén si no se puede hablar. También conciencia acerca de las propias necesidades de sostén y sobre cómo reaccionaría uno si le sostuvieran sin haberlo pedido. Esta actividad suele utilizarse durante los seminarios de formación de formadores para crear conciencia de cómo trabajar con un comoderador.

Instrucciones

1. Pide a los participantes que se distribuyan por parejas. Si el número de participantes es impar, puede formarse un grupo de tres o uno de los moderadores puede formar pareja con la persona que queda suelta.
2. Diles a los participantes que escojan a la persona que empezará. Esa persona será quien reciba sostén. Para ello, deberá cerrar los ojos y abrir los brazos formando una T. La otra persona debe sostener la T durante los siguientes cinco minutos sin hablar, solo asumiendo cuándo necesita la T que la sostengan.
3. Al cabo de cinco minutos se invierten los papeles. Las personas que sostenían son las que ahora reciben sostén, y viceversa.
4. Transcurridos 10 minutos, explica la actividad.

Preguntas para debatir

- a. ACon relación a cuando os han sostenido: ¿Cómo os habéis sentido? ¿Os han ayudado demasiado pronto/tarde/justo a tiempo?
- b. ¿Habéis sido conscientes de lo que esperabais? ¿Lo habéis conseguido?
- c. Con relación a cuando habéis hecho de sostén: ¿Cuál ha sido vuestra estrategia para sostener la T?
- d. Para todos: ¿Qué habéis aprendido durante este ejercicio?
- e. ¿Qué creéis que podríais aprender de este ejercicio en cuanto a cómo sostener a otros/pedir apoyo o sostén/comoderar?

Referencias:

EPTO, Toolkit for Quality Peer Education, 2016.

AECEE-Europe (Association des États Généraux des Étudiants de l'Europe). NFE BOOK. *The impact of Non Formal Education on young people and society.*

Duración

15 minutos más la explicación.

C2.3 Práctica entre iguales

Materiales necesarios

Postales/fotografías sencillas para recortar, rotafolio, rotuladores, papeles A4, bolígrafos, colores

Instrucciones

Introducción

Empieza creando los equipos de moderación (máx. 4 participantes por equipo); nosotros preparamos los equipos y recortamos postales con sus nombres formando un rompecabezas. Los participantes cogen sus nombres y crean imágenes completas; son ellos quienes forman sus equipos.

Presenta la tarea: preparar un taller para otros pares de unos 20 o 30 minutos (no puede durar más) en torno a un tema de su elección entre estos:

1. *¿Están mis datos a salvo en las redes sociales?*
2. *Tengo 17 años. ¿Hay alguna oportunidad de movilidad en Europa para mí?*
3. *Empleabilidad - ¿qué habilidades necesito como persona joven?*
4. *¿Cómo combatir las fake news?*
5. *Tengo mucho estrés a causa de los exámenes. ¿Qué debería hacer?*
6. *¿Qué derechos tengo como persona joven?*

(Cada equipo selecciona una tarea al azar. NOTA: puedes escoger tus propios temas en función de las necesidades locales).

Requisitos del resultado:

- la duración máxima ha de ser de 20 min (incluyendo presentación, contenido y recapitulación);
- todos los integrantes del equipo tienen que participar en la sesión, tanto en la preparación como en la búsqueda de información como en la explicación;
- puedes utilizar todos los materiales incluidos aquí;
- puedes usar, adaptar, cambiar las HERRAMIENTAS o crear las tuyas propias. ¡Da alas a la creatividad!
- ¡En cada taller hay una pregunta y deberías intentar responderla!
- Utiliza la lista de comprobación de la calidad

7. Presenta la [lista de comprobación de la calidad para buscar información y enseña a utilizarla](#)

Concede los primeros 10 minutos al equipo para que debatan y se pongan de acuerdo sobre el primer paso y presenta el resto de los pasos:

Paso 1: Explica, paso a paso, cuáles serán las PARTES DE CONTENIDO de tu sesión (introducción, tema principal, cierre).

Paso 2: ¡INVESTIGA! Recaba contenido de calidad y busca métodos posibles.

Paso 3: Selecciona y toma decisiones sobre el CONTENIDO Y LOS MÉTODOS

Instrucciones

Paso 4: Prepara el ESQUEMA de la sesión y los MATERIALES/FOLLETOS:

Paso 5: Comparte las RESPONSABILIDADES y PRACTICA el flujo

Paso 6: MANTÉN LA CALMA y conviértete en un INFOPAR.

Pide a cada equipo que presente el **paso 1** en voz alta y dales tu opinión acerca de si sus metas y objetivos están claros y coinciden con los resultados previstos y sobre si desarrollan las competencias anticipadas.

Preparación

El resto del tiempo, las y los participantes pueden pensar en cómo conseguir las metas y alcanzar los resultados en 20-30 minutos.

Más adelante se les unirán los mentores (si van a participar trabajadores del ámbito de la información juvenil en el curso de formación).

Las y los participantes se encargan de planificar el tiempo por sí mismos.

Presenta el horario con los talleres que se impartirán.

Da tiempo para la preparación por equipos. Ofrece tu disponibilidad como asesor.

Después, cada equipo imparte su taller al resto del grupo. Lleva un control del tiempo (no más de 30 minutos por equipo). Una vez que todos los equipos hayan impartido sus talleres, haz una ronda de evaluación exhaustiva.

Evaluación

Sentaos formando un círculo y reflexionad sobre los aspectos siguientes:

1. **Los miembros del equipo dicen: 4'**
 - f. ¿Sentimiento/emoción?
 - g. ¿Qué conservarían (qué les ha gustado)?
 - h. ¿Qué cambiarían la próxima vez?
2. **2) Los mentores dicen: 1' (si hay mentores)**
 - a. ¿Cómo ha sido el proceso del equipo y qué papel habéis desempeñado en él?
3. **Comenta** aspectos sobre la relación entre pares y el trabajo en el ámbito de la información juvenil, así como sobre la estructura común del taller

Duración

Introducción: 60 minutos

Preparación: 90-180 minutos

Impartición: depende de cuántos equipos haya (30 minutos x equipo)

Evaluación: 60 minutos

C2.4 Mentoría de grupos de pares

Materiales necesarios

Folletos, proyector.

Instrucciones

Mientras los jóvenes están preparando su tema, puedes aprovechar el tiempo para tratar con los trabajadores del ámbito de la información juvenil adultos y prepararlos para la mentoría que les aguarda a continuación.

Recomendamos trabajar en necesidades reales y con la experiencia de los trabajadores del ámbito de la información juvenil durante la sesión y crear un espacio para compartir su experiencia.

La estructura recomendada para una sección de estas características es la siguiente:

1. Presentación del [kit de herramientas sobre educación de pares de calidad](#). Asegúrate de seleccionar las partes realmente prácticas para los trabajadores en el ámbito de la información juvenil y reflexionar juntos sobre las preguntas siguientes: ¿Cómo apoyar a los educadores de pares? ¿Cómo apoyar a la juventud?
2. Si hay personas en el grupo que ya han ejercido como mentoras de grupos de pares, pídeles que expongan su experiencia o presenta ejemplos de proyectos de pares (véanse algunos ejemplos en el capítulo «Dónde encontrar educación entre pares»).
3. Explícales qué labor deben desempeñar para ayudar a los equipos de jóvenes que se están preparando en la habitación contigua. Serán mentores de grupos de pares reales mientras preparan el taller.
4. Analizad sus funciones: Diferencia entre ayudar y hacer las cosas por ellos (aspectos a los que hay que prestar atención: trabajo en equipo, gestión del tiempo, formulación de la meta y selección de la actividad, responsabilidades compartidas, materiales necesarios, concienciación acerca de los distintos estilos de preparación, concienciación sobre las necesidades del grupo).
5. Revisa con detenimiento la hoja sobre cómo dar opiniones o hacer críticas constructivas (véase el capítulo de este manual sobre el feedback, las críticas y los comentarios constructivos).
6. Invítalos a unirse con sus equipos de educadores de pares

Duración

2 horas.

C2.5 Consejos básicos para infopares

Materiales necesarios

Rotafolio, papel, notas adhesivas, bolígrafos.

Instrucciones

Si el grupo tiene experiencia en práctica con infopares, invita a los equipos a regresar a sus equipos temáticos y dales entre 10 y 15 minutos para debatir y elegir los tres mejores consejos para infopares según su experiencia. Pídeles que anoten cada consejo en una nota adhesiva.

Después invita a los participantes a exponer los consejos ante todo el grupo y pegarlos en el papel temático del rotafolio.

Ejemplos de consejos que los jóvenes propusieron en la formación de 2022:

- prestar atención al espacio y al entorno
- proporcionar ejemplos a la hora de poner una tarea
- ser respetuoso con el grupo/los otros moderadores
- tomarse el tiempo necesario
- organizar el espacio y estar dispuesto a adaptarse a las condiciones y los retos
- ceñirse al programa, pero también dar tiempo a los participantes
- alcanzar un equilibrio entre la teoría y los ejercicios prácticos
- mantener la calma y la concentración
- aclarar y especificar los conceptos básicos
- dar todas las indicaciones antes de dividir los grupos para evitar confusiones
- permitir que se hagan silencios; no es necesario que haya siempre alguien hablando
- utilizar preguntas abiertas al pedir comentarios y opiniones; no formular preguntas que lleven la respuesta implícita
- indicar las fuentes de información que se comparten
- hacer/ajustar actividades para que guarden relación con los temas
- apoyar la información con materiales y visuales (por ej.: vídeos, dibujos en la pizarra, folletos)
- distribuir las tareas entre el equipo de manera justa
- describir la situación y asegurarse de que las y los participantes entiendan el ejercicio
- asegurarse de tener recursos adicionales para proporcionarles a los participantes más

Duración

45 minutos.

C3. Cómo organizar tus propios proyectos de educación entre pares

C3.1 «El río de los proyectos»

Materiales necesarios

1 papel del rotafolio por equipo, rotuladores y colores

Instrucciones

Esta actividad ayuda a los participantes a formarse una imagen más general de su proyecto de educación entre pares (práctica) dibujando, utilizando la metáfora de un río. Durante el curso de formación planteamos que los educadores de pares jóvenes realizaran sesiones de información locales con sus pares como tarea de prácticas. Esta actividad tiene por fin planificar este tipo de práctica con pares. Al tiempo que se divierten haciendo dibujos creativos, esta actividad les permite empezar a planificar las distintas fases de su proyecto y anticipar aspectos importantes de su puesta en práctica.

Instrucciones

Explica a las personas participantes que se agruparán por «equipos de proyecto» y dibujarán en un papel del rotafolio un río que simbolizará el proyecto de información juvenil local entre pares desde el momento presente hasta el final (hasta que consigan su objetivo último).

Opcional: pide a los participantes que dibujen un manantial por miembro del equipo en el papel, símbolo de sus recursos internos y de las motivaciones personales que alimentan el río del proyecto, y que describan esas motivaciones personales.

Invita a los participantes a completar su río dibujando elementos que representen los aspectos siguientes:

- los diversos pasos y etapas de su proyecto (por ejemplo, como pequeñas embarcaciones, puentes, etc.);
- las amenazas y dificultades que pueden encontrar a lo largo de su proyecto (por ejemplo, como rocas o remolinos);
- los recursos y apoyos que pueden encontrar en el camino.
- Añade cualquier otra información necesaria relacionada con los centros de información participantes y sus requisitos de actividades.

Deja entre 30 y 45 para toda la parte del dibujo.

Indica a los participantes que, después de dibujar, el equipo deberá presentar el río de su proyecto al resto del grupo.

Instrucciones

Referencias:

EPTO, *Toolkit for Quality Peer Education*, 2016.

AECEE-Europe (Association des États Généraux des Étudiants de l'Europe). NFE BOOK. *The impact of Non Formal Education on young people and society*.

Duración

45-60 minutos.

C3.2 «Colaboración entre infopares y centros de información»

Materiales necesarios

1 papel del rotafolio por equipo, rotuladores y colores

Instrucciones

Si los coordinadores nacionales se incorporan más adelante al curso de formación y no han colaborado antes con infopares, recomendamos conceder el tiempo y espacio necesarios para llegar a un acuerdo sobre la colaboración entre los trabajadores del ámbito de la información juvenil y los infopares en 2 pasos.

Los infopares jóvenes conocen a sus trabajadores del ámbito de la información juvenil en grupos más reducidos y dedican tiempo a planificar acciones. Invítalos a representar los acuerdos en un papel de rotafolio para presentarlos. Invítalos a debatir:

Paso 1: Decidir sobre la colaboración a nivel local:

- ¿Qué puede ofrecer el coordinador nacional?
- ¿Qué pueden ofrecer los infopares jóvenes?
- ¿Cómo se comunicarán? Intercambio de contactos.
- ¿Cuáles son los pasos siguientes en la colaboración?

Paso 2: Planificar la sesión de práctica local:

- Informar acerca de los requisitos para una sesión informativa: participantes, número de sesiones, etc.
- Analizar el público objetivo, el tema y la duración.
- Hablar sobre dónde y cuándo podría realizarse.
- Hacer un esquema de la sesión.
- Planificar cómo se difundirá la sesión.
- Compartir responsabilidades

Una vez que los grupos hayan acabado, invítalos a presentar sus planes ante el grupo general y a hacer las aclaraciones pertinentes..

Duración

45-60 minutos de planificación
30 minutos para las presentaciones

D

CONSEJOS PARA EL MODERADOR

Este capítulo puede resultarte interesante como formador al frente de este curso y como recurso para proporcionárselo a las personas que participan en tu curso. Así que zambúllate en el contenido y prepárate para afrontar cualquier situación como moderador.

D1. Cómo crear el programa de un taller

D1.1 Actividad para determinar el objetivo general del taller

Los lumbreras que escribieron el «Handbook for People Working with Youth Groups» afirman que «distintos métodos ayudan a un formador a hacer intervenciones pedagógicas. Los métodos son herramientas necesarias para saber cómo usar y cómo ser capaz de usar. No hay métodos buenos y malos. Un método solo es eficaz cuando se utiliza en el momento oportuno y en el lugar oportuno.

Para seleccionar métodos y utilizarlos de manera correcta, es necesario tener unos objetivos claramente establecidos tanto para el grupo como para el equipo de líderes de grupo. Los objetivos deben adaptarse a la situación actual (aquí y ahora). Si no hay un objetivo claro, a los miembros del grupo les resulta más difícil aceptar el método porque no entienden su finalidad.

A menudo, cuando la finalidad de un método no está clara, el método se trata como un juego y los objetivos pedagógicos del educador se pierden. Adoptar un método significa entender su finalidad, participar y adquirir nuevas experiencias. Cuando se trabaja con gente joven, los métodos se utilizan para el desarrollo individual y el aprendizaje social.

Un método en sí no es una meta y tampoco es solo un juego. Un equipo de líderes de grupo o miembros de un grupo debe tomarse en serio los métodos como un espacio para el aprendizaje y la experimentación. Cuando se ponen métodos en práctica, siempre debe mantenerse un ambiente de trabajo. Un ambiente de trabajo comporta un ambiente seguro en el que los miembros de un equipo pueden desprenderse de sus miedos, adquirir nuevas experiencias y aprender de ellas. Para aprender, es importante hablar de la experiencia adquirida. Debe destinarse tiempo suficiente para la reflexión, ya que el análisis es la parte principal de un método: ayuda a los participantes a percibir la experiencia adquirida y es clave para que el proceso de aprendizaje sea un éxito.

A la hora de seleccionar métodos y preparar un programa, se recomienda tener en cuenta los aspectos siguientes:

- ¿Cuáles son tus metas educativas específicas? ¿Qué intentas conseguir?
- ¿En qué tema estás trabajando? ¿Están claros los vínculos entre el método utilizado y los objetivos de la actividad?
- ¿Qué experiencia tenemos en el uso de métodos similares antes?

- ¿Qué especificidades tiene el grupo de personas jóvenes con el que estás trabajando? ¿Qué tipo de experiencia tiene? ¿Cuál es la situación actual (fase de desarrollo)? ¿Qué intereses y necesidades tienen los miembros del equipo?
- ¿Cuáles son las condiciones para usar el método? ¿El espacio y el entorno son adecuados para trabajar? ¿Qué materiales necesitáis y cuáles tenéis? ¿Habrá tiempo suficiente?
- ¿Qué actividades/métodos educativos habéis usado antes con el mismo grupo? ¿Qué vais a hacer después?

Es mucho más fácil usar un método si se ha experimentado en persona cómo funciona. Resulta más fácil de entender lo que está experimentando el grupo. Pero te alentamos a ser valiente y probar métodos nuevos: es la única manera que tenemos tanto nosotros como la gente joven de adquirir nuevas experiencias valiosas. Si no estás seguro acerca del método que estás usando, sé sincero con el grupo e invítalo a probar un nuevo método y luego debatid sus ventajas y los modos de aplicarlo en el futuro.

La selección de los métodos debe corresponder a los principios del aprendizaje holístico individual». ¹¹

Algunos elementos que deben tenerse en cuenta al diseñar una sesión: ¹²

- Deja claros al grupo los objetivos y la función de la sesión en el programa. Entender por qué se trata un tema de esta manera y en este punto ayudará a los participantes a implicarse en el proceso.
- Procurando siempre evitar caer en lo teatral, utiliza diversos métodos en una misma sesión. Te ayudará a involucrar a los participantes y a retener su atención.
- Concluye la sesión. Normalmente, los participantes prestan mucha atención durante los últimos minutos de una sesión, de manera que es un buen momento para subrayar los aprendizajes clave y establecer asociaciones realistas con el marco general.
- Ten en cuenta los intervalos de atención habituales a la hora de diseñar la sesión. Te ayudará a entender qué métodos necesitas usar para mantener la implicación del grupo. El gráfico siguiente es básico y no sirve como guía universal, pero sí que indica fluctuaciones probables de la atención y sugiere que un formador necesita pautar el ritmo de la sesión y tener en cuenta el impacto de los factores ambientales y colectivos en la atención.

¹¹ Ž. Gailius, A. Malinauskas, D. Petkauskas, L. Ragauskas, «Handbook for People Working with Youth Groups»

¹² T-kit n.º 6, «Training Essentials», 2002..

¡Momento de pasar a la acción!

Sigue estos 6 pasos para preparar y planificar la sesión informativa.

Paso 1: Explica, paso a paso, cuáles serán las PARTES DE CONTENIDO de tu sesión (introducción, tema principal, cierre).

Paso 2: ¡INVESTIGA! Recaba contenido de calidad y busca métodos posibles.

Paso 3: Selecciona y toma decisiones sobre el CONTENIDO Y LOS MÉTODOS

Paso 4: Prepara el ESQUEMA de la sesión y los MATERIALES/FOLLETOS:

Prueba una estructura simple para diseñar cualquier taller o sesión que nosotros utilicemos (en Word o Excel). Confecciona una tabla e incluye tantas actividades como planifiques llevar a cabo. Te será útil tanto si eres el formador como miembro de un grupo de pares, porque crea un plan común con el equipo.

Tiempo (duración)	Meta/ objetivo	Resultados esperados	Descripción del método	Quién es responsable	Materiales necesarios, comentarios
10'	A modo de presentación...	Los participantes aprenderán...	Pasos 1. Preguntar...	Tom	Proyector, 3 bolígrafos...

Paso 5: Comparte las RESPONSABILIDADES y PRACTICA el flujo

Paso 6: MANTÉN LA CALMA y conviértete en un INFOPAR.

D2. Cómo garantizar la participación

D2.1 «La escalera de la participación»

Hemos visto que un proyecto de educación de pares es un camino, un ciclo que permite a las personas jóvenes crecer y desarrollar su potencial único. Para tener sentido, un proyecto de estas características requiere un compromiso activo por parte de las personas participantes durante todo el proceso. Por supuesto, este compromiso depende, en primer lugar, de las ganas de implicarse de cada participante. Sin embargo, hay modos de reforzarlo y algunos factores útiles que pueden contribuir a fomentar la participación en nuestro proyecto.

¿Qué es la participación?

Participar no es solo estar presente en la misma habitación que otras personas. Participar significa implicarse de manera activa.

Al dirigir un proyecto, pueden adoptarse dos enfoques distintos: de arriba abajo o de abajo arriba. Si optas por el enfoque de arriba abajo, eres el responsable único de diseñar y tomar las decisiones relativas al proyecto. Si te decantas por un enfoque de abajo arriba, el proyecto se codiseñará con los participantes y la responsabilidad de las distintas partes será compartida entre diversas personas. Dicho de otro modo, el primer enfoque consiste en crear un proyecto PARA las otras personas y el segundo en generar un proyecto CON otras personas.

En un mundo ideal, todo proyecto de educación entre pares debería estar codiseñado con el grupo objetivo y la participación siempre debería ser voluntaria. Ahora bien, hay varias situaciones en las que los participantes solo se involucran parcialmente en el trabajo. Esto puede suceder cuando el proyecto lo inicia una persona o un organismo externo (por ej.: un maestro, un ayuntamiento municipal, un patrocinador...). Un ejemplo clásico es diseñar programas educativos sin consultar previamente a la comunidad local acerca de qué habilidades, conocimientos y formatos preferiría utilizar.

La escalera de la participación

La escalera de la participación es un modelo concebido originalmente por el sociólogo Roger Hart que propone 8 niveles de participación de la gente joven en un

proyecto y que puedes emplear como herramienta para medir su participación en tu propio proyecto de educación de pares.¹³

Grados de participación¹⁴

Escalón 8: El proyecto lo inician personas jóvenes pero la toma de decisiones se comparte con adultos. Esto capacita y genera aprendizaje y puede consolidarse mediante asociaciones entre jóvenes y adultos.

Escalón 7: El proyecto lo inician y lo dirigen personas jóvenes y la participación de los adultos se limita a proporcionar ayuda. Un ejemplo sería el activismo liderado por jóvenes.

Escalón 6: El proyecto lo inician adultos que comparten la toma de decisiones con jóvenes. Un ejemplo sería una investigación sobre acciones participativas.

Escalón 5: El proyecto lo dirigen adultos, que son también quienes toman las decisiones, mientras que el papel de los jóvenes consiste en aportar información. Un ejemplo serían los consejos asesores.

Escalón 4: El proyecto lo dirigen adultos mientras que a los jóvenes se les asigna un papel específico y conocen el «cómo» y el «porqué» del proyecto. Un ejemplo de este peldaño de la escalera son las juntas juveniles comunitarias.

Escalón 3: El proyecto lo dirigen adultos pero parece que se les da voz a los jóvenes. De hecho, los jóvenes tienen una capacidad de decisión nula o escasa sobre qué pueden hacer o cómo participar. Es un ejemplo de adultismo.

Escalón 2: El proyecto lo dirigen adultos y, aunque hay personas jóvenes presentes, no tienen ninguna implicación activa. Es un ejemplo de adultismo.

Escalón 1: El proyecto lo dirigen adultos y se obliga a los jóvenes a asistir o a usarlo. Es un ejemplo de adultismo.

Este modelo puede aplicarse fácilmente a la educación de pares. A veces, los adultos abusan para justificar moralmente lo que han definido como un enfoque de arriba abajo, por ejemplo, una campaña de prevención definida exclusivamente por adultos con el objetivo de decirles a los jóvenes qué hacer y utilizarlos como agentes para transmitir estos mensajes. O pueden utilizarlo adultos para delegar en jóvenes temas de los que son corresponsables pero de los que no quieren ocuparse, como, por ejemplo, el acoso en una escuela donde solo los mediadores de pares tienen la responsabilidad de lidiar con situaciones que los adultos han permitido que sucedan y/o no han logrado solucionar, en lugar de establecer una colaboración equilibrada.

Por otra parte, es importante destacar que el objetivo último de un proyecto de educación de pares no es necesariamente alcanzar el escalón 8 en cada fase de su implantación. Incluso aunque este escalón se considere ideal en términos de participación de la juventud, otros escalones pueden resultar más eficaces y/o convenientes en etapas específicas de la implementación. Presentamos aquí este modelo, sobre todo, como herramienta para reflexionar sobre el significado de la participación en el campo de los proyectos juveniles.

¹³Hart, Roger A. *The Theory and Practice of Involving Young Citizens in Community Development and Environmental Care*, Earthscan, Londres, 1997.

¹⁴Adaptado de http://www.learningtolearn.sa.edu.au/tfel/files/links/Ladder_of_Participation_1.pdf por Adam Fletcher para el Freechild Project.

D3. . Temas comunes para dirigir los debates en grupo

Las sugerencias siguientes ayudan a suscitar debates eficaces y productivos. Se incluyen respuestas a algunos «y si...» que los moderadores pueden encontrar. Recuerda: no se espera de los moderadores que tengan todas las respuestas. La sabiduría combinada de todo el grupo siempre es mayor que la sabiduría de una sola persona.

¿Y si...

A. UNA PERSONA QUIERE SER LA ÚNICA QUE HABLE?

- Establece los objetivos al comienzo de la sesión. Explica que uno de los objetivos del programa es brindar la oportunidad a todo el mundo de hablar y escuchar.
- Es posible que debas interrumpirla. Puedes decir algo como: «Gracias, vamos a dejarlo aquí para tener tiempo de oír otras respuestas».
- Sugiere el límite de tiempo para hablar y consensúalo con el grupo.
- El humor ayuda a veces, pero no hagas bromas a expensas de otra persona.

B. LOS ASISTENTES NO PARTICIPAN?

- Utiliza tarjetas de notas 3x5: Hacer que los participantes respondan una pregunta por escrito primero presenta varias ventajas: (1) las tarjetas sirven como «chuleta» y disipan el nerviosismo por el «qué decir»; (2) como líder del grupo, puedes recoger las tarjetas y leer las respuestas de manera anónima.
- Compartir en parejas: Pide a los participantes que elijan una pareja a la que tal vez no conozcan bien y respondan a las preguntas por parejas. Resulta mucho más fácil explicarle algo a una sola persona que a un grupo grande y así se prepara a las y los participantes para el debate con todo el grupo.
- Compartir en grupos: Puedes crear grupos de tres o cuatro personas u otros formatos de grupo reducido para debatir cuestiones y/o temas. Los grupos reducidos suelen resultar menos intimidatorios que el grupo general y brindan a las y los participantes la oportunidad de interactuar más estrechamente entre sí.
- Modelos de respuestas: A veces, a las personas les resulta más fácil explicar algo si primero se les pone un ejemplo. El hecho de que tú des un ejemplo también te convierte en parte del proceso de aprendizaje.
- Tiempo de espera: Dale tiempo para pensar. Si interrumpes un período de silencio, puedes transmitir un nerviosismo que puede volverse contagioso. Recuerda: no hay respuestas rápidas a la mayoría de las preguntas formuladas.

- Pide aclaraciones: Alienta a las personas a hablar solicitándoles que amplíen la información.
- Crea un entorno «seguro»: Si creen que sus ideas u opiniones pueden ser objeto de ataque, es posible que a los participantes no les apetezca compartirlas. Sé respetuoso con todo el mundo y establece la norma básica de que hay que hablar de uno en uno.

C. SOLO SE EXPRESA UN PUNTO DE VISTA?

- Pregunta: «¿Todo el mundo está de acuerdo con esta afirmación?» A continuación, pídeles su punto de vista a quienes parezcan estar en desacuerdo.
- Puedes proporcionar otra información diciendo: «Permitidme que introduzca un punto de vista distinto; ¿qué pensaríais si...?».
- Manos alzadas: Di: «Levantad la mano si estáis de acuerdo con la última afirmación». Esta estrategia te ayudará a detectar a un grupo de personas que no han levantado la mano y puedes pedirles su opinión levantado la mano y puedes pedirles su opinión.

D. SE EXPONE INFORMACIÓN ERRÓNEA?

- Pregunta: «¿Hay alguien que piense algo distinto?» o «¿Todo el mundo está de acuerdo con esa afirmación?». Si nadie del grupo aporta otra opinión, te corresponde a ti exponer otro punto de vista. No dejes que se imponga la información errónea, ya que implicaría que estás de acuerdo con ella. Si no conoces los datos, dilo e intenta encontrar la información correcta para sesiones futuras.
- Pregunta al participante: «¿De dónde has sacado la información?». Formula la pregunta sin juzgarlo ni criticarlo. Preserva la dignidad de la persona que ha aportado la información errónea.

E. SE PRODUCE UN CONFLICTO?

- Ten en cuenta que puede producirse algún conflicto y prepárate para afrontarlo. Algunos de los temas suscitan reacciones viscerales.
- Identifica los casos en que dudas acerca de confrontar algunos comentarios intolerantes.
- La función de los moderadores es «gestionar el tráfico», A veces, «congelar» el momento, detener literalmente la conversación, ayuda a las personas a dar un paso atrás y observar con perspectiva lo que está sucediendo. Este método puede tener el efecto de quitar la carga a las dos personas enzarzadas en un conflicto y brinda a todo el grupo la oportunidad de solucionar el problema y la situación. Puedes decir: «¡Alto! ¿Qué pasa aquí? ¿Qué ha desencadenado esto? ¿Qué diferencia de opiniones se está discutiendo?».

- A veces es necesario mediar en un conflicto entre dos personas en privado. Sea cual sea el resultado, es importante que las y los participantes que han sido testigos del conflicto escuchen la resolución, teniendo siempre en mente, no obstante, que algunas cosas pueden haberse confesado de manera confidencial y no pueden hacerse públicas.
- Recuerda al grupo que se concentre en el tema que estáis tratando. No dudes en decir: «Eso es muy interesante, pero la pregunta era...» o «Ese punto también es importante, pero permitidme recordaros lo que estábamos debatiendo...».

D4. Consideraciones para abordar un conflicto potencial

A continuación se listan diversas estrategias que los mediadores pueden utilizar para resolver conflictos.

Normas básicas

Establece normas básicas o pautas para los debates al principio del taller. En general, las personas modularán su propio comportamiento para cumplir las expectativas del grupo. Si el debate sube de tono, hacer referencia a las normas básicas puede ser una forma de recordar con tacto a las personas las expectativas de comportamiento que han acordado todos los presentes en la sala.

Habilidades de comunicación

1. Presta atención al contenido y al tono. Intenta determinar si los participantes están enfadados, son combativos o realmente buscan respuestas. Si un participante está enfadado, el moderador tendrá que crear una oportunidad para que los participantes pasen de un estado emocional a un estado racional.
2. No interrumpas al participante. Escucha lo que tiene que decir antes de responder.
3. Haz saber al participante que sabes lo que piensa acerca del tema reconociendo lo que has visto y oído, por ejemplo: «Michel, pareces muy enfadado por este tema». El participante deberá confirmar o corregir la observación del mediador. Si el participante está enfadado, pídele que explique por qué. Puedes decirle, por ejemplo: «Por favor, dime qué ha sucedido para que estés tan enfadado». (Cuando el participante proporcione esta información, dará a los demás la oportunidad de determinar qué podría ayudar a resolver el conflicto). Por ejemplo, el participante puede estar enfadado porque ha habido un malentendido, porque se está manejando información incorrecta o porque ha habido una falta de comunicación).
4. Separa a la persona del problema. Responde al problema que ha surgido sin atacar a la persona que lo está provocando.
5. Puedes hacerlo resumiendo lo que esa persona ha dicho, por ej.: «Stefan, si lo he entendido correctamente, te preocupa hablar de la orientación sexual en el puesto de trabajo». A continuación, presenta desde otro prisma el problema como una afirmación o pregunta para que respondan los demás, como, por ejemplo: «¿Alguien ve alguna relación entre la orientación sexual y los beneficios/políticas de las empresas?». Deja que el grupo conteste.

Aclara los malos entendidos, la terminología y las ideas equivocadas. A veces se producen conflictos porque las personas manejan información y percepciones imprecisas. Explorando la definición y el entendimiento de una situación del participante, el moderador puede ofrecer (o pedir al grupo que ofrezca) opiniones y perspectivas adicionales.

1. El moderador puede **aclarar una situación** interpretando ideas, reformulando afirmaciones para comprobar su contenido o proporcionando información para aclarar la confusión. Por ejemplo, «Sergio, me gustaría asegurarme de que entiendo tu punto de vista... Para ti es importante que todo el mundo con quien trabajas hable inglés.... El último censo de EE. UU. Indica que más del 90 % de las personas que nacen con una lengua materna distinta al inglés intenta hablar inglés lo antes posible. Pueden tardarse hasta siete años en conseguir hablarlo con fluidez. ¿De qué manera el personal puede ayudar a una persona que esté aprendiendo inglés...?».
1. **La terminología puede ser causa de conflicto** porque distintas personas pueden entender de distinta manera el significado de una palabra o utilizar una palabra como frase en código. La afirmación «Todos somos holandeses» es un buen ejemplo. Pregúntales a los participantes qué entienden por «holandés» (intenta obtener distintas opiniones). Explora las diferencias y los significados compartidos. Analizad si es importante o no llegar a un acuerdo sobre el término.

Pide más información. Utiliza preguntas abiertas para explorar ideas e inquietudes acerca de un tema. Busca puntos de entendimiento o acuerdo común. Solicita primero ideas a los participantes que parecen sentirse cómodos en el taller. Si el debate sube de tono, pide a los participantes que destinen un momento a anotar sus pensamientos y luego solicítales que reflexionen sobre si es posible o no resolver el problema de manera que se pueda llegar a un acuerdo mutuo. En caso de no ser posible, tal vez deban acordar estar en desacuerdo.

Técnicas

1. **Haz una pausa.** Ofrece mantener conversaciones en privado con los participantes durante la pausa o en un momento posterior del día.
1. Si algún participante encuentra dificultades en el taller, **reúnete con él o con ella** de manera individual para determinar si resultarían útiles otras opciones (por ej.: tomarse un rato de descanso, abandonar el taller). Asegúrate de que al o a la participante le quede claro que confías en su decisión.
1. Siempre que sea posible, **dirígete a las personas por su nombre.** Como moderador, esto puede ayudarte a entablar una relación con las y los participantes.
1. **Cuenta hasta diez** (mentalmente) antes de responder a un tema sensible.
1. **Pide** otras opiniones al grupo.
1. Intenta **entender la perspectiva** del o de la participante. Intenta identificar qué miedos/preocupaciones o intereses hay detrás de su afirmación.

1. **Relájate.** Respira hondo. Examina el conflicto, «¿Qué generaría mayor armonía?».
1. **Crea oportunidades** para que las personas cambien de opinión y salven las apariencias.
1. **Evita** las respuestas beligerantes.
1. Si conviene, **replantea los desacuerdos** como problemas que debe resolver el grupo.

Algunos pasos sencillos

A veces, un conflicto puede aparecer de repente e interrumpir el proceso del taller. Como mediador, tu primera reacción puede ser «¿Y qué hago ahora?».

Uno de los primeros pasos, y un paso clave para la resolución de un conflicto, consiste en aclarar las percepciones y llegar a un acuerdo sobre los hechos. Cuanto antes se haga esto, más fácil será evitar malos entendidos. La manera más sencilla de aclarar las percepciones es preguntar a los participantes: «¿Qué habéis observado?» o «¿Qué ha pasado?». Asegúrate de evitar interpretaciones en este punto e intenta recabar sencillamente las distintas versiones de una historia.

Una vez aclaradas las percepciones, **céntrate en:**

2. Expresar emociones e identificar necesidades.
3. Entender el significado o las lecciones que el grupo puede extraer del conflicto.
4. Hacer peticiones y tomar decisiones para el futuro.

D5. Feedback, comentarios, reacciones y aprendizaje en el proceso de par a par

D5.1: Cómo proporcionar feedback y críticas constructivas

Este sencillo proceso para recabar opiniones te permitirá observarte y evaluarte a ti mismo y también al equipo de formación en el marco de un entorno favorable. Utiliza este proceso para recabar reacciones y comentarios durante las sesiones prácticas y tras llevar a cabo los talleres y programas en la realidad. El proceso de obtención de comentarios y reacciones es una herramienta importante para identificar los puntos fuertes y las habilidades que requieren un desarrollo adicional.

Al proporcionar comentarios críticos a otros formadores de pares, resulta útil utilizar afirmaciones en primera persona del singular. Las afirmaciones en primera persona del singular son importantes para evitar caer en generalizaciones y limitar los comentarios y las sugerencias a las experiencias personales, en lugar de hablar en nombre de lo que creemos que piensan otras personas. «Creo que tu presentación habría sido más efectiva si hubieras explicado todas las instrucciones antes de decirles a los participantes que formaran grupos de debate reducidos».

A la hora de proporcionar comentarios constructivos, conviene articularlos claramente en torno a los puntos fuertes que se han observado. Y, a continuación, abordar de manera constructiva los puntos que requieren mejoras. Evita hacer comentarios positivos a modo de introducción o como añadido a tus críticas constructivas. Por ejemplo, evita decir: «Me ha parecido decir que estabas bien preparado, PERO...».

Recuerda que, aunque los formadores de pares aprenden de estas críticas constructivas, los comentarios positivos también son importantes para infundir seguridad y consolidar los puntos fuertes existentes. Empieza por describir con claridad lo que se ha hecho bien. «Tu grupo estaba bien preparado. Me ha parecido que conocíais bien la actividad y daba la sensación de que os entendíais bien trabajando todos juntos». «Me ha gustado cómo ha escrito las respuestas Roberto en la pizarra mientras María pedía respuestas al grupo. Y la anécdota que tú has contado ha sido un colofón perfecto». Después de hacer estos comentarios positivos, puedes añadir las sugerencias que podrían mejorar aún más la presentación. «Estaba sentado al fondo y me costaba un poco oír tu voz cuando has formulado algunas de las preguntas de debate...».

1. ¿Qué he/hemos/has/habéis hecho bien?
1. ¿Qué se podría hacer de otra manera?
1. ¿Algún otro comentario?

¿Y ahora qué?

Tal como se pide a los participantes que generen planes de acción al final del taller, los formadores de pares también deberían tener sus propios planes de acción. Dichos planes deberían incluir:

1. Estrategias de seguimiento con la organización anfitriona y/o los participantes
2. Pasos para mejorar sus propios conocimientos y habilidades

D5.2: Cómo mantener el aprendizaje en la educación de pares

Este capítulo versa sobre otro aspecto importante de tu proyecto de educación de pares: los métodos. Lo que diferencia la educación de pares de otros métodos de enseñanza es que el aprendizaje no se produce de manera aislada, sino que es un proceso mutuo basado en un factor de pares. El factor de pares es un imán que atrae a las personas, ya sea en función de una característica similar, como la edad, su bagaje, su género o cultura, o de una perspectiva compartida, como un interés, una inquietud o incluso la identidad. En este capítulo tendrás la oportunidad de reflexionar sobre la metodología de la educación de pares en tu propio trabajo.

1. El entorno de aprendizaje

Cuando impartes actividades de educación de pares, tienes la responsabilidad de crear un entorno en el que las personas puedan aprender las unas de las otras. Además de elegir un lugar adecuado en términos de espacio y accesibilidad¹⁵, esto incluye los aspectos siguientes:

1.1. Moderación competente

Si tu proyecto implica formación y/o trabajo en grupo, elegir a o a los moderadores adecuados es importante. Esto significa encontrar a alguien capaz de conectar con los participantes y de demostrar los conocimientos, la experiencia y las habilidades necesarias para gestionar el proceso del grupo. Una moderación competente contribuye a que todo el mundo se sienta comprendido y alienta a los participantes a implicarse a su propio modo.

¹⁵ EPTO, «Toolkit for Quality Peer Education», 2016, véase el capítulo 4, «How to work with people?» («¿Cómo trabajar con personas?»).

¹⁶ SALTO Youth Cultural Diversity Resource Centre. «PEERing In PEERing Out: Peer Education Approach in Cultural Diversity Projects».

El papel del moderador dentro de un grupo consiste en:

- mantener al grupo concentrado en la tarea;
- mantener la neutralidad siempre que sea posible;
- implicar y estimular a todos los integrantes del grupo;
- escuchar y hacer aportaciones;
- recordar al grupo el tema que se está debatiendo.¹⁶

A continuación se incluyen **algunos consejos** para el moderador recabados entre los participantes de este curso de formación:

- prestar atención al espacio y al entorno
- proporcionar ejemplos a la hora de poner una tarea
- ser respetuoso con el grupo/los otros moderadores
- tomarse el tiempo necesario
- organizar el espacio y estar dispuesto a adaptarse a las condiciones y los retos
- ceñirse al programa, pero también dar tiempo a los participantes si lo necesitan
- alcanzar un equilibrio entre la teoría y los ejercicios prácticos
- mantener la calma y la concentración
- aclarar y especificar los conceptos básicos
- dar todas las indicaciones antes de dividir los grupos para evitar confusiones
- permitir que se hagan silencios; no es necesario que haya siempre alguien hablando
- utilizar preguntas abiertas al pedir comentarios y opiniones; no formular preguntas que lleven la respuesta implícita
- indicar las fuentes de información que se comparten
- hacer/ajustar actividades para que guarden relación con los temas
- apoyar la información con materiales y visuales (por ej.: vídeos, dibujos en la pizarra, folletos)
- distribuir las tareas entre el equipo de manera justa
- describir la situación y asegurarse de que las y los participantes entiendan el ejercicio
- asegurarse de tener recursos adicionales para proporcionarles a los participantes más

1.2. Entorno seguro y de apoyo

Crear un espacio seguro para que las y los participantes puedan conectar y conocerse entre sí es un primer paso esencial para toda actividad de educación de pares. Un ambiente propicio alienta a los alumnos en formación a responsabilizarse de las actividades en las que participan. Si los participantes y tú no os conocíais con anterioridad, incluir una o varias actividades para conocerlos o para romper el hielo es la manera más adecuada de proceder. También puedes empezar con una actividad energizante para generar buena energía en la sala.

Busca ideas de actividades para la formación online en el apartado D7.

1.3. Puntos en común

A pesar de compartir un factor de pares, los participantes en tu curso son, en esencia, un grupo de personas con sus propios rasgos de personalidad, experiencias y valores. Es importante tenerlo en cuenta a la hora de trabajar con otras personas y mostrarse abierto a las diferencias individuales. En lugar de confiar en las expectativas ocultas, permite a tus participantes que creen un conjunto de directrices para su trabajo y que encuentren sus puntos en común. Cuando son las propias personas las que crean las reglas, es más probable que se sientan vinculadas por ellas. Establecer normas básicas también puede resultar de utilidad en caso de surgir un conflicto en el grupo.

1.4. Aprendizaje vivencial

El aprendizaje vivencial es un proceso de aprendizaje a través de la experiencia o aprendizaje a través de la reflexión sobre las acciones que se emprenden. Este planteamiento implica todos los aspectos de la persona y se centra en el proceso de aprendizaje a nivel individual. Se diferencia del aprendizaje didáctico, donde el alumno tiene un papel más pasivo. Comporta utilizar métodos que brindan a las personas la oportunidad de vivir experiencias significativas relacionadas con un problema, un tema o una situación específicos. Cuando los participantes experimentan estos aspectos en persona, tienen más probabilidades de empatizar con ellos.

1.5. Patrones de aprendizaje y diversidad interna

- ¿Cómo te gusta aprender?
- ¿Necesitas experimentar las cosas para entenderlas?
- ¿Lo planificas todo de antemano?
- ¿Cómo mides los progresos?
- ¿Qué peso das a la creatividad?

La conciencia del propio modo de aprendizaje recibe el nombre de «habilidad metacognitiva». En los contextos de educación de pares, es sumamente importante generar este tipo de conciencia sobre las habilidades metacognitivas y tener en cuenta los diversos patrones de aprendizaje de los participantes. Las personas que aprenden a identificar y asimilar su propio planteamiento del aprendizaje (es decir, las que desarrollan habilidades metacognitivas) son capaces de identificar qué aspectos del aprendizaje les parecen relevantes, lo cual les transmite una honda sensación de capacitación y de implicación con tu actividad. No siempre resulta fácil proponer un marco así a las personas para que exploren su «diversidad interna» (su manera de aprender, comunicar y procesar la información), pero es recomendable que diversifiques al máximo los formatos de las actividades para que todo el mundo pueda conectar de verdad en un momento u otro. Intenta alternar presentaciones clásicas con grupos de debate reducidos, ejercicios creativos (dibujo, collage...), juegos de rol, visualizaciones, meditación, actividades que impliquen movimiento (calentamiento, danza, mímica...), uso de medios digitales, etc.

1.6. Flexibilidad

En la educación de pares, es esencial dejar espacio a las ideas de los participantes y reaccionar a las necesidades del grupo. En ocasiones, una actividad planificada no funciona como se suponía porque el grupo no está del «humor adecuado» para implicarse en ella o porque el formato no se ha adaptado a los patrones de aprendizaje de los participantes. Esto significa que debes ser flexible con tu programa. Puedes cambiar o saltarte actividades para mantener a los participantes concentrados sin perder de vista tus objetivos. Puedes ser transparente sobre este tema y mantener una conversación franca con el grupo, preguntarles qué partes del proceso les gustaría cambiar para mejorar su participación.

2. Resultados del aprendizaje

A lo largo de un proyecto de educación de pares, los jóvenes desarrollan múltiples competencias que pueden transferir y utilizar tanto en su vida personal como profesional. Se ha demostrado que la educación de pares, y la educación no formal en general, permite a los jóvenes desarrollar un amplio espectro de competencias que van desde una mentalidad de crecimiento hasta la conciencia personal, la seguridad en sí mismos, capacidades de comunicación, capacidades de trabajo en equipo, capacidades para hablar en público, capacidades de moderación, habilidades de liderazgo, etc.¹⁷

¹⁷ Véase, por ejemplo, Foro Europeo de la Juventud, Universidad de Bath, GHK Consulting.

Estudio sobre el impacto de la educación no formal en la empleabilidad de la juventud.

¹⁸ The SALTO Training & Cooperation Resource Centre, «ETS Competence Model for Trainers».

¹⁹ Véase también EPTO, «Toolkit for Quality Peer Education», 2016, capítulo 8, «How to follow-up» («¿Cómo hacer un seguimiento?»).

Así pues, diseñar y poner en práctica un proyecto de educación de pares de calidad exige explicitar los resultados del aprendizaje y sostener dicho aprendizaje con las personas jóvenes implicadas. Para cada proyecto de educación de pares puedes desarrollar un marco competencial, por ej.: una retícula donde listes todas las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que esperas que desarrollen las personas jóvenes. Ya existen marcos de estas características a nivel mundial, con especial mención del modelo competencial ETS para formadores y formadoras del campo de la juventud que trabajan a nivel internacional,¹⁸ que puede servirte de inspiración.

Para definir estos resultados de aprendizaje del proyecto de formación de pares debe tenerse en cuenta de dónde parten las personas jóvenes que participan (ANTES), qué aprenderán (DURANTE), cómo transferirán sus aprendizajes (DESPUÉS) y cómo continuarán aprendiendo (MÁS ADELANTE). En cada fase, es importante pensar en maneras de ayudar a las personas jóvenes a cobrar conciencia y/o demostrar sus competencias.

	ANTES	DURANTE	DESPUÉS	MÁS ADELANTE ¹⁹
¿CUANDO?				
¿QUÉ?	<p>Experiencias y competencias previas de los participantes relacionados con los temas que se abordan en el proyecto.</p>	<p>Desarrollo y evaluación de las competencias a lo largo del proyecto.</p>	<p>Transferencia de competencias a la vida personal y profesional.</p>	<p>Mejora de las competencias/ aprendizaje de por vida.</p>
¿CÓMO?	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas Grupos de discusión Formularios de solicitud 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario de autoevaluación Revisión de pares Sistema de mentoría 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de certificación Identificación de herramientas y sistemas: Youth Pass, agenda de trabajo del Consejo de Europa por la Juventud... 	<ul style="list-style-type: none"> Pruebas prácticas (informes, ejemplos de programas...) Formaciones y currículums adicionales

D6. Evaluación y elaboración de informes

La evaluación²⁰ suele ser la última fase del proyecto, aunque pueden llevarse a cabo evaluaciones intermedias. La evaluación final es el proceso de recopilar información y establecer criterios para:

1. evaluar lo que se ha conseguido;
2. explicar cómo ha sucedido;
3. planificar mejores cursos de formación/talleres futuros.

Por consiguiente, debería incluir:

- los resultados obtenidos;
- los objetivos alcanzados;
- la gestión financiera;
- el impacto en el grupo, la organización y la comunidad/el entorno objetivo;
- el proceso.

Aunque la evaluación tiene lugar al final de un curso de formación o taller, debe planificarse de antemano, como todo lo demás. Debe quedar claro desde el principio cómo se hará y quién la hará.

EPTO afirma que «la recopilación de opiniones y reacciones, el seguimiento y la evaluación pueden ir desde una sencilla pregunta a un informe extenso. La manera más sencilla de decidir qué proceso es el más adecuado para ti y tu proyecto consiste en preguntarte qué quieres sacar de ella. Quizá te interese conocer mejor a tu equipo o tener más información sobre el taller que has impartido. O quizá prefieras averiguar qué nichos o proyectos adicionales existen ya. Tal vez quieras averiguar cuáles son las inquietudes de las personas para que tu trabajo se alinee con las necesidades de tu comunidad. Como puedes ver, las razones son múltiples.

Yo

- ¿Cómo me siento con relación a este taller/proyecto/equipo?
- ¿Qué ha salido bien hoy?
- ¿Ha habido algo que no he disfrutado?
- ¿Cuál ha sido mi aportación?
- ¿Qué podría mejorar para desempeñar mejor mi función?
- ¿Qué recursos necesito?
- ¿Cuánto tiempo/energía puedo destinar a este proyecto?

Mi equipo

- ¿Cuál era nuestro objetivo?
- ¿Qué tal funcionamos como equipo?
- ¿Qué ha salido bien?
- ¿Qué no ha salido bien?
- ¿Cuáles son las lecciones clave que hemos aprendido hoy?
- Teniendo en cuenta lo que ha ocurrido hoy, ¿hay algo que debamos cambiar en el futuro?

MIS PARTICIPANTES

- ¿Qué os ha parecido el evento de hoy?
- ¿Qué es lo que más os ha gustado de la jornada de hoy?
- ¿Ha habido algo que no os haya gustado?
- ¿Qué sacáis de este evento?
- ¿Recomendaríais este taller a vuestros amigos?
- ¿Hay algo más que queráis comentar?

Estas son algunas de las preguntas que puedes formular al principio y al final de la jornada, a los grupos de reflexión, en el momento de las evaluaciones finales o incluso para reflexionar acerca de la práctica entre pares a nivel local. Con respecto a este curso de formación será importante evaluar tanto **el éxito de la implementación del curso de formación** desde tu perspectiva, la de tu equipo y la de los participantes como hacer **un seguimiento de las actividades que se llevarán a cabo tras el curso de formación** (la práctica de pares, ¿recuerdas los «ríos de los proyectos»?).

Selecciona una herramienta adecuada para formular estas preguntas. Algunas de dichas herramientas son:

- una conversación oral,
- una encuesta/un formulario en línea (por ej. Google Forms),
- un diario,
- notas adhesivas,
- un barómetro,
- un formulario de evaluación,
- juegos específicos
- ¡y muchas más!

Para hacer un **seguimiento** de la práctica de pares (sesiones informativas locales que las personas jóvenes impartirán tras el curso de formación) y recopilar experiencias valiosas, recomendamos preparar un formulario en línea (por ej., Google Form). Solicita a los participantes que respondan varias preguntas tras realizar sus sesiones informativas. Evita hacer un formulario demasiado largo:

- Nombre de la persona
- Organización/organismo
- ¿Cuándo tuvo lugar la sesión informativa?
- ¿Dónde tuvo lugar?
- ¿Cuántas personas jóvenes participaron?
- ¿Cuál era el tema? ¿Y el objetivo?
- Comentarios adicionales

Comparte el enlace al formulario de informe con todos los participantes y llegad al acuerdo de que todo el mundo debe rellenarlo. También puedes pedir una fotografía del taller que imparten para utilizarla más adelante para la comunicación online.

D.7 Herramienta digitales para el aprendizaje y aprendizaje en línea

En los tiempos modernos de herramientas digitales y conectividad plena en los que vivimos, podemos crear entornos de aprendizaje en línea y adaptar este curso de formación a un curso híbrido o un curso impartido completamente online. Ten en cuenta que la participación y el proceso del grupo es mucho más limitado con el aprendizaje online, si bien este puede presentar magníficas ventajas también, como por ejemplo:

- la posibilidad de crear un curso de formación internacional/interurbano y ahorrar costes de viajes, alojamiento y dietas;
- la posibilidad de implicar a personas jóvenes con dificultades diversas para viajar, incluida la pandemia;
- la posibilidad de contactar con centros de información y expertos de todo el mundo para crear una experiencia online inmersiva.

Consejos sobre las herramientas en línea

Traspasar todo el curso de formación al entorno virtual comporta superar muchos retos para organizar y adaptar los métodos. Nos gustaría ofrecerte algunas recomendaciones y consejos útiles tanto para hacer a largo plazo el curso de formación en línea o incluso una sesión informativa como educador de pares para tus pares.

- Duración de las sesiones. Es mucho más difícil mantener la concentración de la gente en una pantalla durante un período de tiempo muy prolongado. Acorta la duración de las sesiones (entre 45 y 60 minutos) e incluye pausas cortas para hacer un poco de yoga online o alguna actividad energizante
- Sé lo más visual posible. Para mantener la atención de los participantes, sobre todo mientras proporcionas información en línea, apóyate en los visuales: presentaciones, infografías, vídeos, etc.
- Halla un equilibrio entre el trabajo individual, por equipos y de todo el grupo. Igual que en la formación presencial, asegúrate de dar espacio suficiente para debatir tanto en salas de trabajo en grupos reducidos como en la sala común.
- Cuenta con asistencia técnica. Siempre va bien que una persona del grupo se encargue de los aspectos técnicos del curso de formación, como asegurarse de que la conexión funcione bien, de que la cámara y el micrófono estén conectados, de compartir los enlaces en el chat, de moderar el chat, de configurar las salas aparte en línea, etc.
- Ten en cuenta que los participantes que se conectan en línea pueden tener limitaciones relacionadas con sus datos de conexión, el tamaño de su pantalla o la capacidad de sus dispositivos. Sobre todo si tienes previsto utilizar herramientas que exigen el manejo de grandes volúmenes de datos, asegúrate de disponer de una descripción de la tarea alternativa en un archivo pdf/png de menor tamaño para compartirla con los participantes que no pueden abrir aplicaciones nuevas, etc.

Herramientas recomendadas para la moderación en línea

Cada formador o formadora tendrá sus preferencias a la hora de planificar cómo comunicar las tareas y la información a los y las participantes de su curso. Hemos preparado una lista de herramientas en línea útiles que puedes utilizar para crear experiencias interactivas para tus participantes:

- Kahoot.it - elaboración de cuestionarios interactivos y juegos en equipos;
- menti.com / slido.com - encuestas interactivas en directo;
- padlet.com - recopilación de información y herramientas de estructuración, planificación y visualización, un «muro virtual» que puedes estructurar con distintos formatos; otras personas pueden hacer aportaciones al documento en tiempo real;
- jamboard.google.com - pizarra virtual y notas adhesivas digitales;
- miro.com - una potente pizarra virtual con opciones ilimitadas para visualizar información, crear estructuras y colaborar en línea;
- zoom.com / whatsapp / messenger / Google hangouts /Skype - herramientas de videoconferencia para realizar sesiones virtuales y videollamadas y colaborar en salas de grupos de trabajo;
- canva.com - potente herramienta de diseño online fácil de utilizar con miles de plantillas para visualizar información;
- ¡y muchas otras que puedes descubrir y utilizar en tus sesiones!

D.8 Preguntas y respuestas frecuentes de educadores de pares

Después de que las y los educadores de pares juveniles vivieran la experiencia de impartir una breve sesión informativa durante el curso de formación, recopilamos algunas de sus preguntas. A continuación hemos preparado una breve sección con las preguntas más frecuentes con nuestras sugerencias sobre dónde buscar más información. Eso sí, ten en cuenta que la mayoría de las preguntas no tienen una respuesta única y directa. Aquí solo recogemos la opinión y las recomendaciones de las personas que han redactado este manual. Si tienes otras soluciones a estas preguntas, ¡nos encantaría conocer tu opinión!

RECURSOS:

¿Dónde buscar herramientas nuevas? (si no eres tan creativo/a)

Consulta otros manuales y kits de herramientas en línea. Puedes hacer una búsqueda en Google. Varias referencias para inspirarte:

- EPTO, *Toolkit for Quality Peer Education*, 2016 (léetelo entero);
- Ž.Gailius, A. Malinauskas, D. Petkauskas, L. Ragauskas, *Handbook for People Working with Youth Groups* (en el último capítulo encontrarás multitud de métodos que puedes utilizar);
- Kit de herramienta en línea *Salto-Youth Toolbox* (centenares de herramientas útiles para el aprendizaje centradas en las actividades de formación y el trabajo en el ámbito de la juventud en las que puedes efectuar búsquedas por diversos criterios);
- Kit de herramientas para formación en derechos humanos *Liaisons* de ERYICA.

¿Dónde encontrar ideas para actividades?

Si buscas un tema en el que centrarte, un documento de referencia útil son los resultados de búsqueda de *Future Youth information and counselling: Building on Information Needs and Trends* y *Executive summary: Future Youth Information Toolbox foresight activities looking into youth information work 2030*. Permiten conocer en profundidad qué tipos de temas informativos interesan en el presente o interesarán en el futuro a las personas jóvenes. Esperamos que te inspire para planificar un taller como educador de pares con tus colegas.

Además, hay muchas iniciativas fantásticas sobre actividades entre pares en curso en Europa. Inspírate consultando la publicación de *ERYICA Good Practice*.

¿Cómo recibir autorización para impartir un taller en una institución?

Para conseguirlo tendrás que desplegar tus habilidades para tejer redes y comunicar tus objetivos a la junta directiva de las instituciones donde desees desarrollar tus actividades. En el capítulo 4 (a partir de la pág. 49) del kit de herramientas para una educación de pares de calidad de EPTO (en inglés), *Toolkit for Quality Peer Education* encontrarás algunas recomendaciones y consejos útiles para exponer tus ideas a distintas partes interesadas.

INFORMACIÓN JUVENIL

¿Dónde encontrar recursos serios de información? ¿Cómo saber que la información es verídica? ¿Qué debemos comprobar antes de facilitar a nuestros pares herramientas en Internet?

Esta es una habilidad que deberás entrenar día a día al buscar información de calidad. Puedes consultar los criterios en la guía en línea de seguridad y calidad de *ERYICA Guide to Safety and Quality Online*, a partir de la pág. 26. Hay dos reglas básicas que debes recordar en todo momento: adopta siempre un punto de vista crítico y contrasta tus fuentes.

¿Cómo dotarte de información para transmitírsela a la gente joven?

Busca recursos apropiados (como probablemente sepas, hay fuentes ilimitadas de cualquier tema ahí fuera) y elige los más relevantes para la actividad que has planificado. Es posible que debas visionar unos cuantos vídeos, leer varios artículos o manuales, escuchar algunos podcasts, participar en un curso de formación o incluso hablar con el trabajador o la trabajadora del ámbito de la información juvenil de tu zona. Lo más importante es siempre asegurarse de usar fuentes de información de calidad.

COMODERACIÓN:

¿Qué sucede si las personas que te están ayudando no cumplen con sus deberes y responsabilidades? ¿Qué sucede si estoy solo/a y no tengo ayuda de nadie?

La expresión clave aquí es «trabajo en equipo». Amplía la información sobre los procesos de los equipos y cómo llegar a acuerdos con tus colegas en el capítulo 2 del T-kit n.º 6 sobre conceptos básicos de la formación *Training Essentials* (en inglés).

ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES:

¿Cómo saber qué quiere o espera un grupo por anticipado? ¿Qué resultado mínimo debemos esperar como grupo? (una cosa aprendida, un cambio de mentalidad...)

Ampliar la información sobre las necesidades de aprendizaje y la experiencia de los participantes de tu curso es muy importante antes de empezar a planificar la actividad, pero también puede hacerse al inicio del taller. Descubre cómo actuar en distintas situaciones en el T-kit n.º 6 sobre conceptos básicos de la formación *Training Essentials*, págs. 39-50

MODERACIÓN/ PROGRAMA/ QUÉ PASARÍA SI...

¿Qué debería hacer si queda mucho tiempo pero ya he hecho todo lo que tenía preparado? (algunos planes y juegos concretos)

Ten preparados algunos juegos y métodos por si se produce esta situación (ten un plan B). Es más, puedes utilizar este tiempo para pedir opiniones sobre el taller, responder a las preguntas de los y las participantes o realizar un pequeño cuestionario y averiguar sobre qué temas les gustaría ampliar información a estas personas jóvenes en el futuro.

¿Qué pasa si el ordenador o el proyector se estropean?

En función del tamaño del grupo, si el proyector no funciona, tal vez puedes mostrar el material en la pantalla del ordenador. Siempre es buena idea tener la presentación disponible en Internet para poder compartir el enlace con los y las participantes y que abran el documento en su smartphone. También puedes intentar usar el rotafolio y papel y rotuladores para dibujar o anotar parte de la información en directo

¿Cuál sería, en vuestra opinión, la duración ideal del taller?

Debe durar el tiempo que tardes en compartir el contenido de utilidad, siempre que puedas retener el interés de los y las participantes. Recomendamos hacer pausas (de al menos 10 minutos) cada hora durante una sesión, si el taller dura más de una hora. A veces existen limitaciones de tiempo (por ej., si impartes la sesión informativa en una escuela durante una clase y esa clase dura 45 minutos). Asegúrate de no sobrecargar una sesión corta con demasiado contenido

¿Cuánta preparación se necesita antes de poder impartir un taller/una sesión informativa?

Depende tu experiencia y de lo bien que conozcas los temas. Si es la primera vez que vas a hacer algo así, tal vez necesites más tiempo (varias horas o incluso varios días).

¿Cómo saber si has alcanzado tu objetivo mientras trabajas con un grupo?

Los términos clave aquí son «feedback, opiniones, comentarios y evaluación». ¡Lo único que tienes que hacer es preguntar! Amplía la información sobre la parte de la evaluación del proceso en los apartados A4 y D5 de este manual.

¿Cómo implicar a todo el mundo en las actividades? ¿Qué hacer si una persona es demasiado tímida para participar debidamente o tiene dificultades o incluso obstáculos para participar? ¿Cómo consigo implicar a las personas pasivas? ¿Algún consejo para lidiar con las y los participantes aburridos/molestos/irrespetuoso/escépticos?

No existe una respuesta correcta para esto. Sin embargo, por norma general, los participantes mostrarán interés en la actividad si las habilidades que poseen les permiten afrontar el desafío de aprendizaje que les propones. Con ello queremos decir que si hay algún participante con unas capacidades o unos conocimientos en el tema excesivos, sencillamente se aburrirá. Una opción en esta situación es aprovechar la experiencia de ese o esa participante y asignarle más responsabilidades. Y viceversa, cuando el desafío es demasiado grande, los y las participantes pueden sentirse amedrentados o tener vergüenza de participar. Déjalos a su aire o dedica cierto tiempo a conocerlos mejor para que se sientan más a gusto. La fase en la que se encuentra el grupo desempeña un papel importante en el ambiente colectivo. Amplía la información sobre las fases de desarrollo del grupo en el apartado «¿Qué es un grupo?» de este manual. Para más información, consulta las págs. 93-97 del T-kit n.º 6 sobre conceptos básicos de la formación *Training Essentials*.

¿Qué debo hacer si se crea un mal ambiente y todo el mundo parece confundido? ¿Qué digo?

Este tipo de situaciones ocurren con frecuencia cuando las instrucciones no están lo bastante claras o cuando a las y los participantes les cuesta entender el contenido. No tengas miedo y aclara la situación con el grupo. Aquí te damos algunos consejos para lidiar con estas situaciones:

1. Visualiza todas las instrucciones de las tareas (por escrito, con dibujos) en la pizarra o en un ppt. Ten folletos o impresiones para repartir entre los participantes y que puedan consultarlos más adelante.
2. Reformula tus frases o repítelas con otras palabras.
3. Aclara la situación con el grupo y muéstrate comprensivo. Pregunta: «¿Entendéis lo que digo», «¿Hay alguna instrucción, pregunta o tarea que no quede del todo clara?», «¿Tenéis alguna otra pregunta?». Si el grupo tiene preguntas, contéstalas usando las sugerencias 1 y/o 2

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES:

¿Puedes hacer otro taller/un taller especializado con el mismo grupo?

Por supuesto. Incluso te ayudará a organizarte la próxima vez. Los integrantes del grupo se conocerán entre sí, ya tendrán experiencia participando en este tipo de talleres, etc. Por eso la próxima vez puedes saltarte el juego de los nombres, si lo consideras oportuno.

¿Y... ahora qué? ¿Cómo mantener la motivación y atreverse a usar este método/charla sobre temas/organizar eventos?

La motivación es un tema muy amplio. Probablemente tengas tus propias estrategias para mantener la motivación en tales situaciones. Tal como ocurre con los y las participantes, los miembros del equipo mostrarán interés en preparar e impartir la actividad cuando sus habilidades se correspondan con el desafío que afrontan. Eso significa que si ya has impartido la misma sesión informativa a 15 grupos de pares, tal vez sencillamente te aburra. ¿Por qué no pruebas a salir de tu zona de confort y eliges un tema nuevo o un grupo objetivo nuevo? Otro aspecto muy importante son las conexiones; otras personas pueden mantener la motivación porque les gusta pasar tiempo juntas. Esto puede suceder tanto con los integrantes de tu equipo como con las y los trabajadores del ámbito de la información juvenil, etc. Busca apoyo y motivación en ellos; llegad al acuerdo de seguir en contacto en línea y mantener reuniones con regularidad..

Después de mantener reuniones en nuestro país con pares, ¿cuál es el paso siguiente? ¿Deberíamos documentar toda la reunión e informaros de los resultados?

Dependerá de quién organice el curso de formación. Es posible que soliciten rellenar una breve encuesta o proporcionar una fotografía. Quizá, si sois de la misma región, incluso podéis mantener una reunión y reflexionar juntos sobre vuestras experiencias. Pregúntale a tu formador o formadora y al personal de información juvenil de tu zona cómo debes realizar el informe.

¿Los temas en los que tenemos que trabajar en nuestro país son solo sobre empleabilidad y protección de datos O podemos usar también otros temas?

Puede abordarse cualquier tema que conecte con las necesidades de información juvenil. Cuanto más relación tengan con las necesidades de tus pares, mejor. Diferirán en función de las distintas ciudades y poblaciones, entre alumnos y estudiantes, de país en país, entre grupos de edad más jóvenes o mayores, etc.

MÁS INFORMACIÓN

Bibliografía y webografía

1. Marek Ivanovskis y, Rupkus, *Compendium on national youth information and counselling structures*, Luxemburgo: ERYICA, 2014
2. Agencia Europea de Información y Asesoramiento Juvenil (ERYICA), *Carta Europea de Información Juvenil*, aprobada en Cascais (Portugal) el 27 de abril de 2018 por la 29ª Asamblea General
3. Publicaciones del Consejo de Europa, *«Have your say! Manual on the revised European Charter on the Participation of Young People in Local and Regional Life»*, 2015
4. NGO Creativitas, *«Recommendations for Peer-to-peer in youth information work»*, 2015
5. EPTO, *Toolkit for Quality Peer Education*, 2016
6. SALTO Youth Cultural Diversity Resource Centre. *PEERing In PEERing Out: Peer Education Approach in Cultural Diversity Projects*
7. Fondo de Población de las Naciones Unidas y Youth Peer Education Network (2005). *Youth Peer Education Toolkit. Training of Trainers Manual*, Nueva York (EE. UU.)
8. Consejo de Europa, *«DOMino. Un manual para usar la educación de grupos de pares como medio para combatir el racismo, la xenofobia, el antisemitismo y la intolerancia»*, 1996
9. T-kit n.º 6, *«Training Essentials» (2002)*. Consejo de Europa y Comisión Europea, Publicaciones del Consejo de Europa
10. Ž.Gailius, A. Malinauskas, D. Petkauskas, L. Ragauskas, *Handbook for People Working with Youth Groups*
11. AEGEE-Europe (Association des États Généraux des Étudiants de l'Europe). NFE BOOK. *The impact of Non Formal Education on young people and society.*

12. Hart, Roger A. (1997) *The Theory and Practice of Involving Young Citizens in Community Development and Environmental Care*, Earthscan, Londres.
13. Adam Fletcher en representación del Freechild Project, *The participation Ladder*
14. The SALTO Training & Cooperation Resource Centre, «*ETS Competence Model for Trainers*»
15. Investigación *Future Youth information and counselling: Building on Information Needs and Trends*, proyecto «Youth.Info: Future Youth Information Toolbox», 2018
16. *Manual for Future Foresight in Youth Information*, proyecto «Youth.Info: Future Youth Information Toolbox», 2018



European youth information and counselling agency

eryica a.s.b.l.

secretariat@eryica.org

www.eryica.org



Esta publicación se ha elaborado con el apoyo del programa Erasmus+ de la Unión Europea. Esta publicación ha contado con el apoyo del programa Erasmus+ de la Unión Europea. El apoyo de la Comisión Europea en la producción de esta publicación no significa el respaldo de los contenidos que reflejan las visiones de los autores, y la Comisión no podrá considerarse responsable del uso que pueda darse a la información contenida en dicho documento.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union