

**CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE
DEMOGRAFÍA (CELADE)**

**GUIA DIDÁCTICA PARA EL CAPACITADOR
CHILE 2002**

Presentación

El presente material, en particular, es parte y aporte a un conjunto de materiales que le apoyarán en el desarrollo de las capacitaciones, con los cuáles usted podrá desarrollar y resolver ciertas situaciones o dudas en forma autónoma. Estos materiales son:

- GUÍA DEL CENSISTA.
- MANUAL OPERATIVO.
- GUÍA TÉCNICA DEL Y LA CAPACITADOR(A)
- GUÍA DIDÁCTICA PARA EL Y LA CAPACITADOR(A)

Esta guía fue diseñada con el fin de facilitar a usted, el desarrollo de los cursos de capacitación que va a ejecutar. Puede recurrir a ella para orientarse en cuanto a los énfasis en la capacitación, ***qué es relevante decir o hacer frente a los diferentes grupos, a los diferentes contenidos a entregar, habilidades que entrenar y frente a diferentes situaciones.*** Este material ***le permitirá adelantarse a lo que va a experimentar y lo que tendrá que resolver durante cada jornada de capacitación***, es decir, estar preparados.

Como su nombre lo indica, es una guía para seguir paso a paso, comprende en sus partes, no sólo material de apoyo para sus clases, sino los programas de los cursos que deberá realizar.

Nota: Registre sus anotaciones en el reverso de cada hoja.

Y cómo se usa ...

Para usarla en forma adecuada y eficiente, hay que considerarla ***una herramienta de trabajo*** y material de consulta. Es decir, la presente guía no nos resuelve las dudas del qué decir, o qué significa, o en qué consiste tal procedimiento, sino ***que nos guía en cómo explicarlo, qué hacer en tal situación y cuáles son los énfasis en los temas a trabajar entre otros...***

Según requiera, puede contar con las siguientes partes de esta guía:

- **Rol de los capacitadores y capacitadoras y del capacitando:** Donde encontrará lo que se espera de ellos y ellas para este proceso.
- **¿Qué hacer antes de cada capacitación?:** Para estar preparado a la hora de comenzar la capacitación.
- **Métodos y Técnicas de Instrucción:** Breve explicación acerca de la relevancia y el sentido de la metodología, métodos y técnicas que han sido la opción metodológica para este proceso a nivel general.
- **Programa de Capacitación para los y las Censistas**
- **Programa de Capacitación para los(as) capacitadores(as) Comunes.**
- **Programa de Capacitación para el Personal Operativo.**
- **Instructivo de uso de Recursos Didácticos:** Instalación y funcionamiento de video y TV, uso y sugerencias para pizarra o pizarrón.

- **¿Qué hacer en casos especiales?** : Situaciones que pueden darse en la capacitación y sus recomendaciones

- **Técnicas de Entrevista:** Encontrará aspectos a considerar, como generar confianza y que hacer durante la entrevista

- **Sugerencias de dinámicas grupales:** Dinámicas de integración y de motivación a la tarea entre otros.

Para dudas respecto a contenido y/o procedimientos puede consultar la Guía Técnica del Capacitador y el Manual de Operaciones.

Yo, un(a) buen(a) Capacitador(a)...

Frente a la capacitación:

- **Estoy comprometido(a)** con el proceso de carácter nacional en el que participo.
- Tengo claridad y compromiso frente a mis funciones de **coordinar las actividades de capacitación, entregar contenidos, entrenar habilidades y transmitir el sentido y relevancia de la tarea de quienes voy a capacitar.**
- Domino en profundidad y con responsabilidad los contenidos que voy a transmitir.
- Jamás diré por cierto algo en lo cual tenga dudas.

- Ante las dudas **busco claridad** hasta encontrarla.

- **Tengo humildad** frente al proceso como para reconocer mis errores a tiempo y enmendarlos. Así como sé pedir ayuda en forma oportuna.

- **Me preparo** para tener todo lo necesario antes de cada capacitación.

Frente a mis capacitandos:

- Me presento con dominio ante los temas y actividades.
- Logro generar un ambiente de trabajo grato y acogedor.
- Respeto los ritmos de aprendizaje de mis capacitandos sin perjudicar al resto.
- Transmito mi compromiso y motivación ante la tarea específica de cada cual, y frente al proceso general en el cual participamos.
- Antes de responder las dudas, me aseguro de escuchar atentamente y entender bien las preguntas.
- Si veo al grupo muy cansado, recorro a alguna dinámica en la que se relajen y vuelvan a estar en condiciones de prestar atención.
- Fomento y modelo la **confianza**, el **respeto** y el **compañerismo** entre los capacitandos, entendiendo que estos elementos son básicos para tener un clima adecuado para la convivencia y el aprendizaje.
- Cuido el orden y respeto del grupo, así como la limpieza de la sala.
- Verifico que los capacitandos hayan entendido los temas.

¿Qué hacer antes de cada capacitación?

Para comenzar y estar listos debemos seguir los siguientes consejos.

- **Conocer el lugar de la capacitación** y saber si contamos con los recursos necesarios para poder desempeñar mi labor, si el espacio es adecuado para la cantidad de capacitandos y cómodo en cuanto a sillas y mesas, entre otros. Todo esto con el fin de sentirnos con más confianza, buscar soluciones posibles y recurrir las personas precisas ante cualquier eventualidad.
- Debemos **chequear el número de capacitandos** para así tener listo el material para cada uno.
- Asegurémonos de **tener un adecuado manejo de las técnicas y recursos** didácticos que utilizará.
- **Revisemos** antes de cada sesión **el material** que vayamos a utilizar.
- **Leamos** detenidamente **los manuales proporcionados** para identificar los contenidos, el material y las técnicas que utilizaremos en el desarrollo del curso.
- **Si detectamos que es necesario modificar o elaborar algún material adicional**, así como adecuar alguna técnica o conseguir un material en especial, llevémoslo a cabo lo más pronto posible y si necesitamos ayuda acudamos a nuestro jefe de área.

Recomendaciones para “Durante”

- Procure **hablar con un tono de voz claro, pausado y con volumen adecuado** a las dimensiones del lugar y a la cantidad de participantes.
- Mantenga una **postura cómoda y relajada**; recuerde que no debe estar sentado(a) mientras expone.
- **Mire y observe siempre al grupo** mientras expone; esto le permitirá captar su atención y detectar si hay dudas.
- Antes de comenzar **defina con el grupo normas de convivencia básica**, como puntualidad, orden, transparencia y responsabilidad
- **Presente al grupo la estructura del programa y las reglas de la capacitación**, lo que se espera de ellos(as) y las consecuencias de no cumplir con lo acordado.

Importancia de la Metodología.

La metodología responde a los objetivos de aprendizaje que nos proponemos. La que escojamos, debe articular coherentemente los objetivos educativos, los contenidos, las actividades y los mecanismos de evaluación, indicando la forma de aproximación a aquello que se debe aprender.

El método sería entonces “el conjunto de operaciones y procedimientos que, de una manera ordenada, expresa y sistemática, deben seguirse dentro de un proceso preestablecido para lograr un fin dado o resultado deseado” (Ander-Egg, 1996, p.139)

Nosotros como capacitadores(as), utilizamos estas operaciones y/o procedimientos para lograr:

- Facilitar y reforzar el aprendizaje
- Fomentar la participación en el grupo
- Motivar a los participantes
- Ejercitar y evaluar el manejo de los procedimientos y los contenidos.

Métodos Utilizados en este Proceso de Capacitación:

• **Exposición de contenidos:**

Descripción: Exposición organizada por una lógica acorde con los procesos de aprendizaje de los alumnos, clara, dinámica y proporciona la información necesaria para permitir *una comprensión precisa e integrada de los nuevos conocimientos* (Madruga, 1999, p. 87). Es fundamental complementar la exposición con un lenguaje comprensible y amistoso, a través de ejemplificación.

Como **técnica** comprende los siguientes pasos:

- **Introducción.** Explique en forma general de que trata el tema, si se relaciona con otros vistos anteriormente o si es parte de un tema más amplio.
- **Desarrollo.** Después de la introducción empiece con la explicación del tema en el orden que previamente revisó. Esta es la parte que llevará más tiempo, por lo que deberá ser claro, utilizar un tono de voz variado y adecuado al grupo, y enfatizar las ideas principales, apoyándose en cuadros o esquemas en el pizarrón o en el papelógrafo.

Es recomendable que establezca comunicación con los capacitandos en forma visual, mediante preguntas y comentarios, verifique si se está entendiendo la exposición.

- **Cierre.** Realice un resumen de lo expuesto, destacando los puntos más importantes; retome los esquemas y láminas que utilizó durante la exposición o prepare un material específico para el final del tema.
- **Refuerzo.** Realice preguntas sobre el contenido tratado para verificar el aprendizaje, a fin de retomarlo oportunamente cuando no haya quedado claro.

• **Metodologías Participativas:**

Descripción: Todo tipo de actividad educativa que promueva la intervención y participación activa de los(as) alumnos(as) durante su proceso de aprendizaje. En este caso específicamente serán utilizadas dos estrategias:

1. **Confrontación eficaz:** El o la capacitador(a) hace preguntas directas y breves a varios participantes reforzando los elementos de las respuestas que aclaran el o los conceptos que se están analizando, así como corrige los errores presentados mediante contra preguntas o preguntando a otro participante de modo de que, el grupo en conjunto pueda hacer las aclaraciones pertinentes.
2. **La Práctica guiada:** Aprendizaje basado en la práctica o el ensayo conductual. Esto permite aprehender los conocimientos procedimentales del proceso, práctica que los y las alumnas realizarán cada vez con mayores niveles de autonomía, de lo simple a lo complejo.

• Dramatización y Juegos de Roles

Consiste en la representación de una situación real, mediante la intervención de uno o más de los(as) capacitandos frente al resto del grupo.

Esta técnica permite poner en práctica algunos conocimientos vistos con anterioridad, tales como, la técnica de la entrevista, el manejo del cuestionario, algunos procedimientos, el orden o secuencia de pasos, etc.

De esta manera, los capacitandos se dan cuenta de la dificultad que representan los contenidos y de las diferentes situaciones a las que posiblemente se enfrenten en la realidad; permite identificar y conocer sus reacciones además de plantear soluciones concretas.

La técnica se desarrolla a través de los siguientes tres pasos:

- **Preparación.** Tenga claro el objetivo y los procedimientos a seguir, así como los recursos que requerirá para la conducción de esta técnica. Explique claramente cómo se llevará a cabo la actividad y quién o quiénes participarán.
- **Representación.** Una vez que el grupo tiene claro cómo se va a llevar a cabo la actividad, dé tiempo si se requiere alguna preparación, y al concluir ésta, los participantes realizan la representación delante del grupo, el cual actúa como observador.
- Durante la **dramatización** ponga especial atención a lo que dicen, cómo lo hacen y haga sus anotaciones, para que tenga comentarios en función del desempeño que tuvieron, lo que ayudará a comprender y mejorar la ejecución y aprendizaje de todos.
- **Discusión y conclusión:** Realice o promueva un análisis. Es importante que los participantes en la representación expresen cómo se

sintieron y por qué actuaron de esa manera. Los capacitandos que no participaron frente al grupo, deben expresar su opinión respecto a la representación de sus compañeros.

Durante este análisis utilice los comentarios que anotó cuando se realizaba la dramatización, para guiar los comentarios y precisar los procedimientos u orden que debió haber llevado así como presentar soluciones a las problemáticas planteadas.

Al término del análisis se obtiene una conclusión general y permite que los participantes expongan las soluciones a los problemas presentados durante la actuación.

Lluvia de ideas

En esta técnica los participantes expresan libre y espontáneamente las ideas que tienen sobre un tema en particular. Se desarrolla de la siguiente manera:

- Mencione el tema que se va a comentar y anote en el pizarrón o papelógrafo una pregunta que oriente a los participantes hacia donde usted los quiere llevar en relación al concepto que se está construyendo o reconstruyendo
- Anote en el pizarrón, las ideas que se vayan expresando. En este momento deberá orientar las opiniones para que la mayoría de las ideas le lleven a obtener el resultado que necesita.
- Retome las ideas expresadas a manera de conclusión, permitiendo que los participantes tengan una noción completa de lo que significa el tema.

Dinámica grupal

Permiten el intercambio de ideas y opiniones entre los participantes. En la capacitación censal, se usa esta técnica para realizar ejercicios en los que se practiquen algunos procedimientos operativos, tales como: **llenado de cuestionario, técnica de entrevista, identificación de materiales cartográficos, entre otros.**

Esta técnica se realiza de la siguiente manera:

- Lea el propósito del tema y explique que para cumplirlo se trabajará en grupos
- Forme los grupos, procurando que tengan un número igual de participantes
- Explique lo que debe hacer cada equipo.
- Los grupos trabajarán respetando el tiempo que les indicó.

Cuando utilice esta técnica, tenga en cuenta lo siguiente:

- En caso de utilizar materiales diferentes o especiales, disponer de la cantidad suficiente para todos los equipos.
- Si se realizaron ejercicios o el llenado de algún instrumento, complementarlo con otra técnica para reforzar e identificar el nivel de aprendizaje.

- **Modelo in vivo o simbólico**

Descripción: El modelaje o aprendizaje por observación, consiste en proporcionar al alumno de modelos de imitación, cuya observación

permita la adquisición de habilidades en relación a la ejecución de una tarea. Esta metodología permite entregar información de la realización de la tarea a través de un agente social, el cual muestra la conducta y la consecuencia que tiene ésta.

- **Mapas Conceptuales:**

Descripción: Un mapa conceptual es un esquema o diagrama que presenta los contenidos aprendidos o por aprender, en un orden lógico y coherente para quien lo realice y para quienes lo observen, que permita apreciar la organización de los conceptos y sus relaciones. Los propios eventos del proceso de capacitación funcionan como señalizadores y organizadores de la tarea.

- **Simbolismos:**

Descripción: La forma utilizada para representar la dificultad de determinados conceptos o temas, en este caso el grado de dificultad de los diferentes ítems del cuestionario. Es la asignación de símbolos visuales diferenciados y asociados a los niveles de complejidad. La asignación de símbolos, específicamente colores, permite la identificación de la dificultad con la que se enfrentará el alumno en el proceso de aprender tal instrumento y permite al docente organizar su metodología acorde a éste.

- **Retroalimentación y Evaluación:**

Descripción: La evaluación es fundamental, ya que verifica si los alumnos lograron un aprendizaje significativo de los contenidos y si se han conseguido los objetivos previstos. La forma de evaluación a utilizarse consistirá en procurar que los alumnos hagan una síntesis integradora de los conocimientos conceptuales y procedimentales adquiridos durante la capacitación.

Técnica Interrogativa:

Consiste en intercambiar preguntas y respuestas para obtener información, puntos de vista o aplicación de lo aprendido. Esta técnica le ayuda a verificar la comprensión de los contenidos. Se puede utilizar antes, durante o al final de un tema.

Las preguntas las puede dirigir al grupo, o bien, a una persona. Esta verificación se puede realizar mediante preguntas a los capacitandos sobre lo que entendieron del tema; también puede aplicar ejercicios, prácticas, pedir a los capacitandos que hagan una síntesis de lo revisado, etc.

Actividades que ayudan a reforzar y mejorar el aprendizaje dentro de la capacitación son:

- **La introducción** se realiza en dos momentos: al iniciar **un nuevo tema**, para ubicar lo que se verá y su relación con el tema anterior. **Al inicio de cada módulo** mencionando los temas que se verán y su relación con él o los módulos revisados anteriormente.
- **La recapitulación** se realiza al inicio de cada sesión y consiste en exponer los temas y/o puntos centrales, resaltando de manera esquemática y secuencial lo visto la sesión anterior.
- **El cierre**, al final del tema, consiste en retomar los aspectos más importantes, para que el capacitando reúna y organice los contenidos aprendidos.

Recuerde que usted tiene la responsabilidad de cerrar cada actividad de aprendizaje.

Del o la Capacitador(a) Del Ambiente de Aprendizaje

Aptitudes / Habilidades del o la Capacitador(a):

Claridad, Lenguaje corporal y verbal: En coherencia con todo lo revisado, resultan fundamentales las aptitudes del capacitador y capacitadora en relación a su claridad, ya que debe organizar y transmitir contenidos de modo de promover el aprendizaje significativo en sus alumnos. Entre las habilidades de presentación de un capacitador(a) o formador(a), se destacan las siguientes (O'Connor y Seymour);

- o la **capacidad de establecer y mantener el contacto visual con los alumnos y alumnas**,
- o la **mantención de una postura erguida y natural**,
- o la **adecuada utilización del espacio físico**,
- o la **proyección de la voz**,
- o la **congruencia entre la tonalidad de la voz y los contenidos** o la relevancia de éstos,
- o el **dominio de un vocabulario amplio**, y
- o la **capacidad de redondear, sintetizar y completar los temas tratados**.

Todo esto, además de influir en la fluidez de la exposición y de cualquier otra instancia educativa, facilita la atención y concentración de los participantes.

Motivación, Participación: La capacidad que un(a) educador(a) tenga de mantener motivados a sus alumnos(as) depende de múltiples factores. Entre ellos, es importante lo detallado recientemente, pero ...

...**más relevante aún resulta la motivación que él mismo manifiesta hacia el proceso de enseñanza / aprendizaje de sus alumnos y alumnas** (Ander-Egg, 1996)...

Es también fundamental la **promoción de la participación de los alumnos y alumnas**, pues en tanto ellos se sientan integrados activamente, responsables y moduladores de su proceso, aumentará la percepción del logro de metas y de control sobre sí mismos, lo que influye directamente en el aumento de la motivación (Carretero, 1993, p. 74).

Ambiente de Aprendizaje:

Aspecto fundamental en el proceso de aprendizaje es el entorno en que ocurrirá éste. El ambiente debe presentar condiciones idóneas para la actividad educativa fundamentalmente en relación al **ruido**, la **luminosidad** y la **temperatura**. No siempre se consideran, pero se deben tomar medidas que en lo posible minimicen el ruido ambiental, proporcionen una luz adecuada y con una temperatura regulada y sin variaciones. Además de éstos aspectos, es importante considerar la eliminación de cualquier otro estímulo distractor, de modo que este lugar promueva la focalización de la atención en las actividades educativas.

Estrategias Complementarias:

1. Moldeamiento: Aproximación sucesiva a la conducta o habilidad meta a través de reforzamiento.

2. Discriminación de Estímulos: Complementaria a Mapas Conceptuales y Simbolismos.

3. Aprendizaje Interactivo: Utilización de herramientas tecnológicas en el proceso de capacitación.

Esquema Capacitación Censistas

Presentación

Este documento es el mapa que utilizará el Capacitador en su trabajo. Se considera su mapa porque le indica que camino debe seguir en la capacitación para que logremos un éxito en el proceso de preparación para el Censo 2002.

El Capacitador encontrará qué debe decir y cómo lo debe decir en la formación de los Censistas, con el objetivo de desarrollar las competencias necesarias para recolectar los datos en forma adecuada y fidedigna. Se presenta un guión que estructura la capacitación, pero detrás de él existe una visión metodológica que sustenta las actividades propuestas.

El texto o guión tiene a la base distintos ejes o puntos que lo sustentan a nivel metodológico, tales como:

1. Descripción de las Etapas que se realizan: En este punto se cuenta lo que se hace y por qué se hace. Se puede considerar como una contextualización global de lo que se dirá y hará en la capacitación.

2. Tarea a desarrollar: Es lo que se espera que realice el capacitador. Este punto funciona como indicador de logro de la performance del Capacitador, permitiendo evaluar su desempeño en relación a lo que se espera de él.

3. Metodología: Se explicita el cómo se espera que se realice la actividad, por ejemplo, a través del modelado in vivo, exposición, ejemplificación, confrontación eficaz, etc.

4. Habilidad del Censista que se busca desarrollar: La actividad del Capacitador tiene como objetivo el impactar y potenciar al futuro Censista, es decir, todo su accionar tiene como objetivo el desarrollo de

competencias o habilidades en los participantes. Se distinguen tres tipos de habilidades a desarrollar: a) Competencia Técnicas b) Habilidades Sociales y c) Involucrar en la Tarea (motivación).

5. Materiales: Se indican materiales necesarios para realizar actividad. Además Ud. Puede incluir materiales de apoyo en este espacio.

Esquema de los Ejes:

Etapa de la Capacitación	Descripción del Proceso	Tarea a desarrollar	Metodología Utilizada	Clasificación de Habilidad	Dificultad de la Tarea
	Se narra lo que ocurre en el proceso de capacitación, incluyendo lo que el capacitador hace o dice. Ej: <i>"...parte muy importante del Censo es la entrevista que el Censista hace..."</i>	Descripción concreta de la tarea que debe desarrollar el participante. Este eje permite tener claro que evaluar como desempeño y retroalimentar. Ej: <i>Entrevistar de forma tal que el Censista obtenga la información que desea</i>	Se describe el camino a seguir para llevar a cabo de mejor manera la "Tarea a Desarrollar" y cumplir los objetivos de la capacitación. Ej: <i>Modelo in vivo.</i>	Se distingue si la Habilidad a Desarrollar es: a) Competencia Técnica b) Habilidad Social. c) Motivación (involucrar en la tarea). Ej: <i>Habilidad social.</i>	Se distingue si la habilidad a desarrollar es: a) Simple (V). b) Media (A). d) Difícil (R). Punto Crítico Ej: <i>Media</i>
Título o nombre del proceso que se desarrolla. Ej: <i>Presentación del trabajo</i> <i>*Relaciones sociales</i>					

A modo de Índice:

1.- Bienvenida: (10 minutos).

2. Fortalecimiento de Conducta de Entradas (70 minutos).

a) Presentación del Proceso.

b) Mundo de los Datos y el Censo.

c) Abrir el Portafolio.

c.1. C2 y C3: Hoja de Resumen.

c.2. C10: Hoja de Citación.

c.3. F1: Croquis.

c.4. ¿Cómo recolectar los datos? Con el cuestionario.

c.5. ¿Cómo preguntar?: Con Habilidades Sociales.

c.6. Los colores y grado de dificultad.

d) El Cuestionario.

d.1. ¿A quién Censar?

d.2. Módulo A: Identificación. Luz Amarilla.

d.3. Vivienda y Hogar. Luz Roja.

d.4. Ovalo Continuación. Luz Roja.

d.5. El segundo hogar... Luz Roja.

d.6. Luz Amarilla en el cuestionario

d.6. Luz Roja en el cuestionario.

d.7. Presentando el módulo E. Sus luces amarillas y rojas.

3. Recreo (15 minutos).

4. Jugando a aprender: El tablero (60 minutos).

a) Las reglas.

b) El juego.

5. Revitalización: animación (10 minutos).

6. Laboratorio: Taller Práctico (70 minutos).

a) Presentación.

b) Ejecución.

c) Corrección: Lo tuyo es mío y lo mío es tuyo.

7. Síntesis y cierre. (25 minutos).

a) Video.

b) Cierre y agradecimientos.

Programa de Capacitación Censistas.

1- BIENVENIDA: (10 minutos).

Descripción del Proceso.

Este punto es el puntapié inicial de la capacitación presencial.
Básicamente se busca:

- Tener la sala lista para esperar a los participantes.
- Saludar a los participantes mientras llegan.
- Establecer una relación de confianza con los futuros Censistas y...
- Esperar a los que llegan un poquito tarde.

2. FORTALECIMIENTO DE CONDUCTAS DE ENTRADA: (70 minutos)

a) Presentación del Proceso:

Descripción del Proceso.

Consulta a los participantes sobre sus ideas sobre el Censo, cuál es la importancia de los y las censistas.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Dar bienvenida	Bienvenidos... Hola, buenos días (buenas tardes...) Hoy trabajaremos para aprender todos los elementos para poder realizar con éxito su labor como censistas.			
Mostrar un resumen de la jornada.	Aprenderemos qué es el Censo y su importancia, por qué Uds. son tan importantes y los elementos necesarios para aplicar muy bien el cuestionario censal. Además jugaremos a aprender y realizaremos un laboratorio.	Expositiva		
Recoger de los alumnos sus ideas sobre el Censo	" Veamos, que es lo que sabemos sobre el Censo, cuales son las ideas que ustedes tienen sobre el Censo... ¿qué es? ...¿para qué sirve? Vamos si... bien...sí?, alguien piensa algo distinto?... * se puede recoger en el pizarrón los elementos que nos ayuden a definir el Censo*	Participativa con- frontación eficaz.	Competencia técnica	Plumones pizarrón o pizarra.

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Mencionar los elementos que definen el Censo.	"Muy bien, por lo que veo no estamos tan lejos.... para complementar lo que ustedes han dicho... El Censo es una investigación que se realiza cada 10 años con el fin de obtener una buena fotografía de nuestro país. "Es decir, una buena imagen de nuestra gente, de donde vive, de cómo vive". "Por eso se llama Censo de población y vivienda".	Exposición de contenido	Competencia Técnica.	
Mencionar el objetivo práctico del Censo.	El Censo busca informarnos de cuantos somos en Chile", "cómo somos los chilenos (algunos somos hombres, otros mujeres, algunos vivimos en el campo otros en la ciudad, algunos somos jóvenes y otros más viejitos), "donde vivimos", "cómo son nuestras casas".	Exposición de contenido	Competencia Técnica.	
Relacionar a los y las censistas con el proceso Censal.	"Con su compromiso y participación, la información que ustedes obtengan como Censistas permite planificar el futuro de nuestro país";	Exposición ejemplificación.	Involucrar en la tarea.	
Ejemplificar los aportes del Censo al país.	Ejemplo: "si sabemos cuantos niños hay en nuestro país, podemos saber cuantos colegios necesitamos".	Expositiva ejemplificación	Involucrar en la tarea.	
Mencionar el objetivo práctico del Censo.	"Los beneficios para el país son por ejemplo planificar nuestra educación, mejorar nuestra salud (tu salud, la de tu familia, la de nuestra gente)".	Exposición de contenido	Competencia Técnica e Involucrar en la tarea.	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

b) . EL MUNDO DE LOS DATOS: Investigar día a día.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Mencionar la importancia de los datos en nuestra vida cotidiana.	Pero, ¿Por qué son importantes los datos?. RESPUESTAS DE PARTICIPANTES. Uds. todos los días buscan datos en el mundo y planifican lo que van a hacer. Por ejemplo: en la mañana se levantan y buscan datos de cómo estará el día y dependiendo de eso se abrigan mucho o no. O cuando a Uds. les gusta alguien buscan saber datos de esa persona, su nombre, edad, donde vive, si es soltera, etc. y eso los puede ayudar.	Confrontación eficaz. exposición de contenido ejemplificación.	Competencia Técnica. Competencia Técnica. Involucrar en la Tarea.	
Mostrar mediante multimedia, o en transparencias presentación del MOP, relevancia de los datos para el país	Veamos ahora para el país...cuál es la utilización que le damos a los datos...(relato vinculado a lo que se muestra) Como país también necesitamos datos para planificar y con el CENSO logramos esa difícil tarea, donde Uds. son fundamentales.	exposición de contenido. exposición de contenido.	Competencia Técnica. Involucrar en la Tarea.	Proyector Multimedia
Relacionar su tarea con la importancia de los datos.	Qué pasaría en la planificación en educación o salud si no sabemos cuantos somos??? Muy bien... por ejemplo... Tener menos colegios de los que necesitamos para los niños.	exposición ejemplificación.	Competencia Técnica. Involucrar en la Tarea.	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Mostrar la importancia de la tarea del Censista.	Se dan cuenta... Uds. son muy importantes en esta tarea. Uds. Son el primer eslabón de una larga cadena que es el Censo... y una cadena es tan fuerte como su eslabón más débil.	Expositiva ejemplificación.		
Relacionar a los y las censistas con el proceso censal	"Con el compromiso de todos nosotros, con su valioso apoyo, lograremos el éxito de hacer un mejor Chile para todos".	Exposición de contenido	Involucrar en la Tarea.	
Relacionar a los y las censistas con el proceso censal	<i>"Y su apoyo no es cualquier apoyo, ustedes están facultados por la ley para obtener la información que se necesita, ustedes son importantes, desde Uds., parte todo</i>	Expositiva ejemplificación.	Involucrar en la tarea.	
Preguntar por la importancia de la participación de ellos.	¿Cuál creen ustedes que es la importancia de su participación en este proceso?	Participativa confrontación eficaz.	Involucrar en la tarea.	
Preguntar por el impacto de ellos en el proceso.	¿Qué pasa si ustedes no se levantan ese día?... ¿qué pasa con el Censo?	Participativa confrontación eficaz.	Involucrar en la tarea.	
Fomentar los comentarios y respuestas.	¿Y qué pasa si no saben bien cómo hacer la entrevista y recogen mal los datos?	Participativa confrontación eficaz.	Involucrar en la tarea.	
	RESPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES			

c) . ABRIR EL PORTAFOLIO:

Descripción del proceso

En esta parte es importante mostrar el material de trabajo para el día del Censo, reforzar el uso del F1, otros formularios, el Cuestionario, Cómo preguntar y los colores en el cuestionario.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Presentación de materiales de trabajo	Bueno este es su portafolio, el que contiene todos sus materiales de trabajo para el 24 de Abril. Deben conocerlo y cuidarlo. 1. C2/C3, que es la hoja de resumen según sea rural o Urbano.(Mostrar). 2. C10: Citaciones (Mostrar). 3. F1. Croquis.(Mostrar) 4. C1. El cuestionario (Mostrar). 5. Autoadhesivos de vivienda Censada (Mostrar). 6. Lápiz, goma y sacapunta (Mostrar). 7. La Pauta del Censista. (Mostrar) 8. Y Uds. deben agregar la Guía del Censista.	Expositiva	Competencia técnica	Portafolio y todo sus elementos.
Presentación Formularios Resumen.	Hoja de Resumen: C2 y C3. “Recuerden que en el portafolio tenemos hojas resumen o C2 o C3. Como su nombre lo indica son hojas de resumen en las que vamos a vaciar el dato de dirección de la vivienda, número de orden que tiene en el recorrido, número de orden de hogar al interior de la vivienda, cuantos hombres y mujeres hay en el hogar y el total de personas, así como observaciones o un campo para registrar información relevante.”	Expositiva	Competencia técnica	Formulario C2 y C3 según corresponda

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Introducir en procedimiento de llenado	"La diferencia entre un C2 y un C3 es que uno es para un sector censal Urbano y el otro para un sector censal Rural, así que cada portafolio contiene SOLO UNO. ¿En qué momento debo llenar la hoja resumen? Cada vez que voy a comenzar a encuestar una vivienda y debo anotar en él la dirección y n° de orden de esa vivienda. Y al salir o al terminar de encuestar, en este momento debo copiar el dato de hogar, es decir cuantos hogares hay en la vivienda y cuantas personas en cada hogar.	Expositiva Participativa	Competencia técnica Competencia técnica	Gigantografía de la hoja resumen
Reforzar el porqué del llenado del C2 y C3. Cuando llenarlo	Miren su hoja resumen y díganme cómo registro dos hogares en una vivienda en el formulario? ¿Por qué tenemos que llenar el C2 o C3? *Al INE le entrega información inmediata que permite hacer estimaciones generales en menos tiempo. ¿Cuándo lo debo llenar? Antes de entrar a la vivienda debo anotar n° de portafolio en el cuestionario y dirección, además deberá colocar estos datos en el C2 o C3 y al salir lo completo con el dato de población. ¿Por qué lo debo llenar en forma simultanea al cuestionario? Porque evita equivocaciones y permite, al Censista, llevar el control de su recorrido cuadrando cuestionarios con formularios resumen.	Expositiva	Competencia técnica Involucrar en la tarea.	

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Procedimiento para C10.	c.2. Hojas de Citación: C10. MOSTRAR LA HOJA DE CITACIÓN Y EXPLICAR... Quando no podemos censar adecuadamente una vivienda... utilizamos el C10, que es el Formulario de Citación. Pero, ¿Cuándo lo utilizamos? El C10 lo utilizamos cuando. 1. No encontramos a nadie en la vivienda. 2. Cuando una persona no está autorizada a entregar información (como un amigo que cuida la casa y no le dan permiso para dar información). 3. Cuando sólo encontramos a menores de 15 años en la vivienda. 4. Cuando no se puede obtener la información completa. Por ejemplo un arrendatario dentro de una vivienda, que no está o no quiere abrir.	Expositiva Ejemplificación	Competencia técnica	C10 C10.
Explicar y mostrar el Croquis F1	"Dentro de los materiales con los que tenemos que salir a censar, tenemos el Croquis F1. Podemos observar que es un plano de la manzana en la que vamos a censar y no nos entrega más información que sólo la ubicación del sector de empadronamiento. Entonces como buen plano, antes de usarlo, tenemos que saber como interpretarlo..."	Expositiva Ejemplificación	Competencia Técnica	F1.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	"Ya que el croquis define nuestro punto de inicio y término de recorrido, tenemos que ubicarnos en el terreno (manzana), exactamente donde indica el plano, esto es de radical importancia para que no exista duplicación u omisión de datos"			
	Imaginen que dejamos de Censar, por algún error, a 100 niños de 7 años... las consecuencias en educación y salud serían importantes. Vean lo importante de ubicarnos... "Para poder desplazarlos de un lado a otro, de la cocina al baño, de la casa al trabajo, de la ciudad al campo, necesitamos ubicarnos en el espacio en el que nos vamos a desplazar. Cuando piden indicaciones para ir al baño en una casa desconocida...¿que les dicen para que se puedan ubicar?... RESPUESTA DE LOS Y LAS CENSISTAS: por el pasillo a la izquierda, la segunda puerta... REPARTIR F1 A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES:	Participativa	Competencia Técnica	F1.
Mencionar que parte achurada No se censa y blanca sí.	Mírenlo bien, estúdienlos, eso... ahora vamos a aprender a usarlo. Si se fijan, el mapa tiene una parte achurada y una parte en blanco. Además tiene una flechita hacia el norte, y dice inicio y término. Lo ven en su croquis, su F1. Bien.	Ejemplificación	Competencia Técnica Involucrar en la tarea	F1.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	SE RECOMIENDA ALGÚN TIPO DE ACTIVIDAD PRÁCTICA... SI SE PUEDE REPLICAR EL VIDEO Y USAR EL PATIO, SINO, QUE SE PAREN EN LA SALA, USAR ENTRE TODOS EL PIZARRON O ALGO SIMIL.			
	El Croquis, llamado también F1, nos dice que sector, que casa, que pedacito de Chile nos tocó censar, es la parte en blanco... es decir, nos muestra nuestro trabajo a realiza, por eso lo debemos saber usar. Aprendamos a buscar el Norte. Sin pensarlo mucho... dónde está el Norte... LOS CENSISTAS INDICAN.		Comprometer en la tarea.	
	Y cómo lo supieron...? Les enseñaré una forma práctica para ubicarse y ser un verdadero explorador.	Participativa	Competencia Técnica	
Ubicar el Norte en terreno.	Lo que uds. sí saben es por donde sale el sol... ahora derechos hacia el sol, el Hombro derecho hacia el sol... y ahora Uds. están mirando el norte... Hombro derecho al sol, derecho al sol y estarán mirando el Norte.	Ejemplificación		F1

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Ahora que saben mirar hacia el norte... cuadren su croquis hacia el norte con la flechita del dibujo. Ya sabemos cuadrar el F1 con el Norte... y su croquis les indica con la parte blanca lo que deben censar... además les indica el inicio y el término... y vamos a censar.			
	Miren, si están muy perdidos, buscan el norte, lo cuadran con su dibujo y párense sobre el croquis Recuerden... hombro derecho pegadito a la muralla y comenzamos el recorrido (ACTUAR LA SITUACIÓN)... el recorrido siguiendo la dirección de las manecillas del reloj... 			
Informar del papel del supervisor en terreno.	RECOMENDACIÓN: HACER UN GRAN DIBUJO, ORDENAR LA SALA CÓMO SI FUERA UN CROQUIS, SALIR (SI SON POQUITOS), ETC. Estimados Censistas, si el 24 les cuesta ubicarse en terreno, Recuerden que Uds. pueden y deben preguntarles a su supervisor... quien está para ayudarlos.		Competencia Técnica	

c.4. ¿Cómo recolectar los datos?: Con el cuestionario!

Descripción del Proceso:

¿Cómo recolectar los datos?, ¡Con el cuestionario! El capacitador debe explicar que los datos se recogen a través del cuestionario. Es decir, que toda la información que necesitamos sobre población y vivienda se recogerá con una cierta cantidad de preguntas. Debe mostrar el cuestionario. Debe explicar que las preguntas se agrupan por módulos (identificación, vivienda, etc.). Se tiene que especificar que un módulo es una agrupación de preguntas de un mismo tema.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Exponer que el cuestionario es la herramienta para anotar los datos.	Bueno, ¿y cómo recolectamos los datos? Respuesta ...Con el cuestionario. (Mostrar Cuestionario)	Exposición de Contenidos	Competencia Técnica.	Cuestionario individual
	Si yo quiero saber donde viven, cuantas personas son y en que trabajan, tengo que anotar en alguna parte... y lo anoto en el cuestionario del CENSO.	Exposición Contenidos Ejemplificación.	Competencia Técnica.	
Mencionar utilidad del Cuestionario.	Este cuestionario nos ordena las preguntas que tenemos que hacer para recoger los datos, por eso deben conocerlo muy bien... por eso tienen que hacerse amigos del cuestionario.	Exposición Contenidos.	Competencia Técnica.	
Explicar que es un módulo dentro del Cuestionario.	El cuestionario tiene 36 preguntas y las que tienen que ver con el mismo temas las agrupamos en módulos.	Exposición Contenidos	Competencia Técnica.	

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Mencionar los Módulos del Cuestionario.	Cada módulo tiene una letra que lo Identifica: Letra A. Identificación. Letra B. Vivienda. Letra C. Datos del Hogar. Letra D. Número de personas. Letra E. Personas en el hogar.	Exposición de Contenidos	Competencia Técnica.	
Ejemplificar la temática de un módulo. Especificar y entrenar, Modo general de escritura y rellenado de óvalos Empatizar con la dificultad de escribir de un modo diferente al propio, reforzando la relevancia del tipo de escritura.	Por ejemplo, en la letra B, vivienda, preguntaremos por el materias de construcción de la vivienda, cuantas duchas tiene, cuantas piezas tiene, etc. " Si ustedes miran el cuestionario encontrarán que en su parte superior hay un espacio con modelos de cómo debemos hacer las letras y números Las "G" se escriben de ésta manera..." "Es difícil cambiar la forma de escribir cuando uno lo ha hecho de esa manera tantos años....pero es preciso hacerlo dado que, de no ser así la información no será registrada..."	Exposición de Contenidos Ejemplificación Expositiva	Competencia Técnica. Competencia técnica Competencia técnica involucrarse en la tarea.	
Mostrar dos modelos de letras.	MOSTRAR O ESCRIBIR EN PIZARRA DOS TIPOS DE LETRAS... Y REPASAR LO IMPORTANTE: "Recuerden que deben usar Letra... Imprenta, Mayúscula y Clara... muy clara.. Los que tengan letra de médico tendrán que hacer un esfuerzo ese día...."	Expositiva Participativa	Competencia técnica.	Hoja o pizarra.

c.5. Habilidades Sociales:

Descripción del Proceso.

Habilidades sociales: El capacitador debe explicar que se requiere establecer una buena relación con la persona entrevistada, de manera que ésta se anime a contestar nuestras preguntas. Se debe explicar la importancia de ser amable, respetuoso y educado. Se debe explicar los pasos de la entrevista: el saludo, la presentación, la solicitud de un lugar adecuado para la realización de la entrevista, la entrevista propiamente tal, los agradecimientos y la despedida.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Relacionar lo visto con lo nuevo.	<i>Bueno, ya saben la importancia de recoger bien los datos... saben que lo haremos a través del cuestionario ...</i>	Exposición de Contenidos.	Competencia Técnica.	
Preguntar que otros elementos son necesarios en su tarea.	Entonces...¿Qué nos falta saber para recolectar bien los datos? RESPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES. Recuerden... Preguntar bien... saber preguntar... La forma de Preguntar.	Confrontación Eficaz.	Habilidad Social.	
Mencionar la importancia de la forma al preguntar.	¿Es lo mismo si van por la calle y alguien le dice... DIME LA HORA... (actuar como si fuera un tipo arrogante y des-preocupado) a que les digan... BUENAS TARDES... ME DICE LA HORA POR FAVOR? (actuar en forma simpática y agradable).	Ejemplificación.	Habilidad Social	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Comentar la forma de preguntar en el Censo.	No, no es lo mismo. Hay que saber preguntar Entonces... Uds. deben saludar, presentarse, explicar lo que harán... SIENDO AMABLES, RESPETUOSOS y CORDIALES Vamos paso a paso:	Exposición de Contenido	Habilidad Social.	
Ejemplificar forma de Saludar	Saludar: Hola, buenos días (o buenas tardes)...etc. ¿Está el (la) dueño(a) de casa?	Ejemplificación.	Habilidad Social.	
Ejemplificar forma de presentarse.	Presentarse: Me llamo tanto... Soy Censista (mostrar distintivo). Como Ud. sabe estamos haciendo el CENSO 2002. Es importante que sepa que la información de esta entrevista es confidencial.	Ejemplificación.	Habilidad Social.	
Ejemplificar forma de determinar lugar de entrevista.	Lugar de Entrevista: ¿Podemos sentarnos para que sea más cómodo? (si la persona no quiere que entres a la casa... no insistir).	Ejemplificación.	Habilidad Social.	
Ejemplificar forma de explicar lo que se hará.	Preguntas: Le voy a hacer una preguntas usando el Cuestionario del CENSO. Si tiene alguna duda sobre lo que estoy preguntando, dígame nomás.	Ejemplificación.	Habilidad Social.	

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Ejemplificar forma de cierre.	Gracias y Despedida: Le agradezco su cooperación y la de su familia. <i>Que tenga buenos días (o buenas tardes).</i> RECOMENDACIONES: 1. DAR LA POSIBILIDAD QUE PRACTIQUEN EN PAREJA FORMA DE PRESENTARSE. UNA TÉCNICA ES PARTIR DE UNA FORMA INADECUADA (ACTUÁNDOLA, POR SUPUESTO) HASTA LEGAR A LA ADECUADA... EL CAPACITADOR VA GUIANDO HASTA LLEGAR A LO QUE SE ESPERA. 2. NO USAR MUCHO TIEMPO... UN PAR DE MINUTOS Y LISTO. 3. EVITAR QUE USEN FRASES COMO: UDS. ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER... SINO ME RESPONDE LLAMO A LOS CARABINEROS... ETC. Y si no quiere responder???	Ejemplificación.	Habilidad Social	
Mencionar que se hace si no colabora el informante.	"Decir que la información es confidencial... si aún no quiere contestar, se registra en el C2/C3 dirección y Número de vivienda y se informa al supervisor. <i>No presione a la persona, invítelo a responder, pero no presione en forma grosera o violenta".</i>	Ejemplificación	Competencia Técnica.	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

c.6. Grado de Dificultad: Los Colores.

Descripción del Proceso.

Grados de dificultad del cuestionario: Debe explicar que las preguntas del cuestionario no son todas igualmente difíciles o fáciles, por eso cada una de ellas tiene un color que representa el grado de dificultad que tiene. Debe explicar los colores que hay y cuál es el grado de dificultad que presentan.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Consista	Materiales
Mencionar la diferencia en dificultad de las distintas preguntas.	<i>Este cuestionario tiene 36 preguntas...</i> Pero no todas las preguntas son iguales. Para Uds. algunas van ser más simples y algunas más complicadas.	Exposición de contenido Exposición de contenidos.	Competencia Técnica. Competencia Técnica.	
Ejemplificar distintos grados de dificultad.	Por ejemplo, es más simple saber cuantos televisores a color hay, y es más difícil identificar el material de construcción de la casa, es decir, de qué está hecha la casa.	Exposición ejemplificar	Competencia Técnica.	
Mencionar importancia de conocer muy bien al cuestionario.	Recuerden que deben ser amigos del cuestionario, es decir conocerlo muy bien, sus lados simples, pero sobre todos sus lados más complejos.	Exposición ejemplificar	Competencia Técnica.	
Mencionar clasificación de los colores.	Entonces... para estudiar las preguntas del cuestionario y saber cuales son más fáciles y difíciles, vamos a verlo en tres colores. Verde, Amarillo y Rojo... como la canción.	Exposición de contenidos.	Competencia Técnica.	
Mencionar lo que significan los colores.	Verde para las preguntas mas simples, pasamos rápido... es lo más simple.	Exposición de contenidos.	Competencia Técnica.	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Amarillo para las más o menos complicadas, pasamos con precaución... es más o menos. Rojo, para las más complejas, nos detenemos y vemos bien... es un punto crítico. Bueno, esto lo vamos a ver con más detalle cuando revise-mos todo el cuestionario.			
	Cuando revisemos el cuestionario, lo estudiaremos dando color a las preguntas y así Uds. podrán poner mucho más cuidado en las amarillas y sobre todo en las rojas.	Exposición de contenidos.		

d) EL CUESTIONARIO:

Ahora se comenzará a revisar el cuestionario. Instrumento fundamental para tener éxito el 24 de Abril.

d.1. ¿A QUIÉN CENSAR?

Se explicita a qué personas se debe censar el 24 de Abril.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Delimitar personas a Cen-sar.	<i>Veamos... a quienes debemos censar el 24 de Abril.</i> 1. Guaguas nacidas antes de las 0:00 hrs. del día 24 de Abril de 2002 y que viven en esa vivienda. 2. Los fallecidos después de las 0:00 hrs. del día 24 de abril de 2002. 3. Las personas que alojaron en ese hogar la noche anterior. 4. Las personas que viven en ese hogar, pero por razones de trabajo no alojaron en ese lugar anoche y están presentes.	Expositiva.	Competencia Téc-nica.	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Les recomiendo hacer dos preguntas para lograr saber a quienes censar. ¿Qué personas alojaron anoche en este lugar?	Ejemplificación.	Competencia Técnica	
Exponer las características de las personas que deben ser Censadas.	¿Qué personas viven aquí y por razones de trabajo no durmieron (alojaron) aquí anoche y ahora están presentes? Esto nos ayudará a saber puntualmente a quienes censar. Practicar y repetir las dos preguntas claves. Importante: 1. Las guaguas que se censan son las que nacieron antes del 24 de abril y viven en esa vivienda. Si aun están en el hospital, serán Censadas en ese lugar. 2. Si la persona quiere incluir a un miembro de la familia, pero que no cumple las características antes expuestas, explicarle que será censada en el lugar que está, como hospital, servicio militar en otra ciudad, etc. 3. Si la persona vive en ese lugar, no alojó la noche anterior y está en otra ciudad o lugar: NO DEBE SER INCLUIDO.			

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

d.2. MÓDULO A: IDENTIFICACIÓN.

Se explicita a qué personas se debe censar el 24 de Abril.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Módulo A.	<i>Muy bien.. vamos a comenzar a estudiar con mucho cuidado el cuestionario.</i> REPARTIR CUESTIONARIOS A LOS PRESENTES...	Exposición. Modelo.	Competencia Técnica.	Cuestionario
	En sus manos tienen el instrumento que los ayudará a recolectar los datos.			
	Comencemos: El primer Módulo es Identificación... Aquí encontramos una LUZ AMARILA.	Exposición. Categorización.	Competencia Técnica.	Cuestionario
Recordar anotar el número de portafolio.	Recuerden que antes de salir deben poner el número de su portafolio en cada uno de los cuestionarios. En el módulo A anotamos número de vivienda, número de hogar, la calle o camino, el número, piso y departamento. Todos los cuestionarios que usen deben tener por lo menos esta información.	Exposición. Modelo.	Competencia Técnica.	Cuestionario
Identificar Puntos Críticos en Módulo A.	En Módulo Identificación encontramos dos luces rojas... Cuando debemos llenar el Óvalo Continuación y... Cuando pasamos a un segundo cuestionario porque tenemos más de un hogar. Estos dos puntos los veremos paso a paso cuando corresponda.	Exposición.	Competencia Técnica.	Cuestionario

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

d.3. VIVIENDA Y HOGAR: Luz roja

Descripción del Proceso:

Entregar a los censistas elementos que les permita discriminar entre los conceptos de vivienda y hogar, así como generalizar a la realidad. Se explicita la diferencia de estos conceptos censales, que son complejos y centrales en el buen trabajo a realizar.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Entregar distinciones de vivienda.	¿Qué vamos a censar? Vamos a censar Viviendas, hogares y personas...y en ese orden. Las viviendas contienen hogares y los hogares personas. Pero ¿Qué es una vivienda?	Expositiva		
Reforzar los conceptos	El INE nos pide que censemos viviendas que correspondan a su definición que es la siguiente: Escriba la definición de vivienda en el pizarrón o en papelógrafo...		Competencia técnica	Papelógrafo por grupo Plumón por grupo
	Por favor formen grupos de a 5 personas máximo. " Quiero que lean atentamente la definición de vivienda y de hogar escrita en el pizarrón"	Participativa, ejemplificación	Competencia técnica	
Distinciones para hogar Formar categorías.	RECUERDEN... Vivienda hace referencia a la estructura donde se aloja... por eso en un terreno pueden haber 5 viviendas... por ejemplo en un terrenos con 5 casitas distintas. Se consideran viviendas distintas cuando son independiente entre ellas. Ejemplo: La señora María le regalo a su Hijo Pedro una casita al fondo de su terreno... ¿Cuántas viviendas tenemos?	Ejemplificación		

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Ahora... los hogares están dentro de las viviendas. Hogar... a que les suena... a Hoguera, es decir hogar viene de donde se cocinaba, en la hoguera. El hogar es un grupo de personas que comparte el presupuesto para la comida. Miren... si una pareja de pololos que viven juntos y comparten el presupuesto... ¿son hogar? Si.... lo son. En una vivienda pueden haber más de un hogar... y se utiliza un cuestionario por cada hogar.	Ejemplificación.		
	“Según la definición expuesta... dibujen, en el papelógrafo 3 viviendas de diferentes materiales, formas y móviles o estáticas.	Participativa, ejemplificación		
Reforzar los conceptos	Ahora, sabemos lo que son las viviendas y sus diferentes tipos...o formas...pero sabemos que vamos a censar personas.. y personas que se censan en los hogares a los que pertenecen.	Participativa		
	Entonces ¿Qué es un hogar? Hogar se define de la siguiente manera: Escriba la definición de hogar en el pizarrón o en papelógrafo Sabemos que los hogares están dentro de una vivienda, * dibuje en el pizarrón un cuadrado grande y en su interior uno pequeño. Un hogar no puede estar en dos viviendas:	Expositiva Expositiva		

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	El cuadrado chico no puede estar dentro de dos medianos. Pero si la vivienda puede contener a dos o más hogares Dibujo al interior del cuadrado grande, varios chiquititos.			
	Ahora, en los mismos grupos, dibujen: • una vivienda con un hogar • Una con dos hogares. Cuántos hogares y cuántas viviendas hay aquí? Dibuje en el pizarrón: \$ • dos viviendas y un presupuesto • una vivienda un presupuesto • una vivienda y tres presupuestos Distinciones y aclaraciones del capacitador por grupo para enmendar errores. Y síntesis al grupo en general.	Participativa Ejemplificación		

d.4. OVALO CONTINUACIÓN: Luz Roja.

Este es un punto central en el cuestionario Censal. Se enseña cuándo y cómo se utiliza el “óvalo continuación”.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Explicar el caso especial.	Pasar a segundo cuestionario de segundo hogar *Cuando hay más de un hogar en la vivienda se debe utilizar un cuestionario distinto para cada hogar adicional. (mostrar el cuestionario)	Práctica guiada	Competencia técnica.	Giantografía Cuestionario.

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Procedimiento para pasar a segundo Cuestionario.	En cada cuestionario repita el número de la vivienda a la que el hogar corresponde, el número del hogar "2", el número de portafolio, NO rellene el óvalo CONTINUACIÓN; deje en blanco la sección B (vivienda); y comience la entrevista en C (datos del hogar). Correcto llenado en sus cuestionarios un ejercicio en la gigantografía..	Confrontación eficaz	Competencia técnica.	

d.5. MAS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA: Luz Roja.

Este es un punto central en el cuestionario Censal. Se enseña que se hace cuando nos encontramos con más de un hogar en una vivienda.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Procedimiento en Óvalo Continúa.	Cuándo, por qué y cómo llenar óvalo "continuación"			
	*En caso de haber más de 6 personas en el hogar debe utilizar otros cuestionarios, repita en ellos: Número de portafolio, Número de vivienda, Número de hogar y rellene el ÓVALO CONTINUACIÓN en todos los cuestionarios que corresponda, como por ejemplo, si hay 8 personas, debe usar un segundo cuestionario y rellenar el óvalo Continuación; si hay 16 personas, en el segundo cuestionario rellene el óvalo y también en el tercero debe rellenarlo, no en el primero. Desde el segundo hasta el último cuestionario debe continuar en la sección E "personas en el hogar"	Expositiva	Competencia técnica.	Gigantografía Cuestionario.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Situación... para una ejercicio... tomen su cuestionario... (RESOLVER EN GIGANTOGRAFÍA). Una Vivienda... dos hogares... Completar Óvalo continuación en segundo cuestionario. Explicar la importancia de llenar el óvalo sólo cuando existen más de 6 personas en un hogar. Si no se completa, no se puede establecer un relación entre los cuestionarios y se pierde información.	Expositiva.	Competencia técnica	Cuestionario individual.

d.6. LUZ AMARILLA EN EL CUESTIONARIO:

Se analizaron preguntas de mediana dificultad, es decir, preguntas de color amarillo.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Delimitar puntos medios del Cuestionario.	TODOS LOS PARTICIPANTES CON CUESTIONARIO EN MANO... Ahora estudiaremos algunos puntos importantes en el cuestionario de color amarillo. Por eso tendremos cuidado y pondremos mucha atención cuando salgamos a Censar.	Exposición.	Competencia Técnica	Cuestionario Gigantografía

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Procedimiento en Vivienda con personas ausentes.	Pregunta 2: Cuando encontramos una casa donde vive gente y no están presentes... la podemos identificar: 1. Si existen evidencias que alguien vive en ese lugar, como un perro con comida, bien cuidada, ropa tendida etc. Lo que debemos hacer es preguntar a un vecino si en ese lugar vive alguien... si es correcto es una vivienda ocupada con personas ausentes y se regresa más tarde para poder censar ese lugar. No olvidar regresar... es importante. Si no encuentra a nadie y ud. ya terminó el resto de las viviendas, dejar citación c10 y anotar en hoja resumen (C2 o C3) y se informa al supervisor. Alguna duda en este punto??? USAR GIGANTOGRAFÍA Y MOSTRAR.	Exposición. Ejemplificación.	Competencia técnica Competencia técnica	
El edificio en el Censo.	Otro punto importante... Y si enfrentamos un edificio? Algunas cosas que nos pueden ayudar... Recuerden que deben comenzar por el piso superior, el más alto... de ése hacia abajo.	Exposición. Ejemplificación.	Competencia técnica	

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Además todos los departamentos tienen el mismo tipo de techo, que es el techo del edificio. Si alguna persona responde la pregunta 4.b, material de techo, y hace referencia al piso de arriba, tener cuidado. El techo es para todos el mismo, el techo del edificio.			
Pregunta 10 y su desarrollo.	USAR GIGANTOGRAFÍA Y MOSTRAR. Preguntar por la cantidad de Piezas. Pregunta 10. En la pregunta 10 se pregunta por la cantidad de piezas de la vivienda, incluyendo la cocina, pero dejando fuera el o los Baños. Un truco que nos ayudará. Si una vivienda tiene 4 piezas (incluida la cocina), cuando se indique el uso deben utilizarse 4 líneas horizontales.	Exposición. Ejemplificación.		
Pregunta 14 y su desarrollo.	USAR GIGANTOGRAFÍA Y MOSTRAR. SI SON 7 PIEZAS... USAR 7 LÍNEAS HORIZONTALES. Ojo... contar todas las piezas en total (comedor, escritorio, cocina, etc.) y no olvidar incluir la cocina.. Y dejan fuera los baños...	Ejemplificación. Exposición.	Competencia técnica	

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	No olvidar las duchas... pregunta 14. La pregunta 14 dice: ¿Dispone este hogar de ducha?. Esta pregunta hace referencia a la posibilidad de usar una ducha, no a si es dueño de una ducha. ¿Si un hogar usa la ducha de una vecina, qué debemos anotar? ¿SI o NO? Debemos anotar SI... recuerden que es uso, no tenencia. USAR GIGANTOGRAFÍA Y MOSTRAR.			
Pregunta 15 y 16. Su desarrollo.	¿Cómo responder las preguntas 15 y 16.? USAR GIGANTOGRAFÍA Y MOSTRAR.	Exposición.	Competencia técnica	
Completar SI y NO según corresponda.	En la pregunta 15 se consulta por los artefactos del hogar y en la pregunta 16, por vehículos.	Exposición.	Competencia técnica	
	Importante: Cuando las personas tengan TV a color se anota SI. Cuando tengan bicicleta de uso particular se anota SI. No olvidar que: Cuando no tengan... se debe completar el ovalo NO. Deben completar SI cuando tengan y Completar NO cuando no tengan, pero no olvidar anotar SI o NO.	Exposición. Ejemplificación Exposición.	Competencia técnica Competencia técnica	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	En la pregunta 16, que hace referencia a Vehículos sólo se marca SI cuando es de uso exclusivo particular. Si se usa también para trabajar se anota NO en esta pregunta. Por ejemplo, si una señora tiene para trabajar un furgón escolar y lo usa los fines de semana para pasear con la familia... ¿se marca SI o se marca NO?	Ejemplificación Exposición.	Competencia técnica	
Propiedad y uso particular.	Responden los participantes... Muy bien... debemos Marcar NO. Y si trabaja en <u>su</u> bicicleta repartiendo diario??? Se anota NO también. Módulo D: Personas que componen el hogar. Explicar en que consiste el módulo y luego decir...	Ejemplificación. Exposición. Exposición.	Competencia técnica Competencia técnica	
Delimitar preguntas para completar módulo D.	"Este módulo es considerado Luz amarilla, porque a veces las personas no incluyen a las guaguas o los viejitos, por eso preguntaremos de la siguiente forma. ¿Cuántos hombres, incluyendo a las guaguas y los ancianos, componen este hogar? Y anotar el número en el cuestionario. Y luego preguntar... ¿Cuántas mujeres, incluyendo a las guaguas y las ancianas, componen este hogar?	Ejemplificación. Exposición.	Competencia técnica	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Y anotar el número en el cuestionario. Preguntar ¿Cuántas personas en total componen este hogar? Ver si el número corresponde a la suma y si es así se anota el total. Si la suma no corresponde se debe chequear bien para no cometer errores. USAR GIGANTOGRAFÍA Y MOSTRAR. <i>Los siguientes puntos amarillos los estudiaremos en el Módulo E: Personas del hogar.</i>			

d.6. LUZ ROJA EN EL CUESTIONARIO.

Estudiaremos algunos puntos críticos del cuestionario.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Formar categoría Pregunta 11.	Un punto más complicado y considerado luz roja, es la pregunta 11. USAR GIGANTOGRAFÍA Y MOSTRAR. En esta pregunta debemos saber muy bien la diferencia entre Vivienda y hogar que antes estudiamos.	Modelo. Exposición.	Competencia técnica Competencia técnica	Cuestionario y usar gigantografía

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Recordar diferencia entre vivienda y hogar.	Recuerde que la vivienda hace referencia a la estructura habitada para alojamiento con acceso separado... y el hogar hace referencia a las personas que comparten el mismo presupuesto para comer. Recuerden que Hogar viene de hoguera, lugar usado para cocinar. Entonces un hogar son aquellas personas que comparten el presupuesto para comer, comparten la hoguera.	Exposición.	Competencia técnica	
	Recuerden que se debe usar un cuestionario por cada hogar. Por cada hogar... un cuestionario... y cada cuestionario sólo es para 6 personas por hogar, y si son más de seis personas, se usa otro cuestionario como continuación, llenando el óvalo que lleva ese nombre, es decir, óvalo continuación. SI ES NECESARIO DAR ALGUNOS EJEMPLO Y RESOLVER EN GIGANTOGRAFÍA	Ejemplificación. Modelo.	Competencia técnica	
	ALGUNOS EJEMPLOS: 1 VIVIENDA Y 2 HOGARES. 1 VIVIENDA Y TRES HOGARES. 1 VIVIENDA CON 1 HOGAR CON 9 PERSONAS. ENTRE OTRAS POSIBILIDADES. ADEMÁS SE PUEDE UTILIZAR EL EJEMPLO DE ELLOS MISMOS O EL DE UD.	Ejemplificación.		

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

d.7. PRESENTANDO EL MODULO E: SUS LUCES AMARILLAS Y ROJAS.

El módulo E: Personas en el hogar, puede tomar diversos caminos según la características de las personas entrevistadas, por eso lo estudiaremos bien.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Categorías en Módulo E. Grado de dificultad.	<i>El modulo E: Personas en el hogar tiene algunas luces amarillas y otras rojas... las iremos estudiando paso a paso para aprender bien.</i>			Cuestionario
Reconocer jefe de hogar.	Bueno... algo que debemos saber es que se comienza anotando primero al jefe de hogar o la jefa de hogar. Esta persona la identifica o reconoce los demás miembros de hogar.	Exposición.	Competencia técnica	
	Luego se continúa con las otras personas y dependiendo sus características se llena las preguntas correspondientes. Esto es una Luz Roja.			
Módulo E. Sus distintos caminos.	MOSTRAR LAS 6 FICHAS QUE SEÑALAN QUE PREGUNTAS RESPONDER SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS. Pregunta 22: Luz Roja. Poner el siguiente ejemplo: Yo nací en Brasil en 1974 y cuando tenía 18 años, en 1992, me vine a Chile. Cuando me puse a trabajar logre traer a mi Mamá a Chile en 1999. Completemos la pregunta 22. USAR GIGANTOGRAFÍA.	Modelo. Exposición. Ejemplificación. Exposición.	Competencia técnica Competencia técnica Competencia técnica	6 fichas del Módulo E. Cuestionario Cuestionario Gigantografía

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Pregunta 26.	Recuerden que se pregunta por la llegada al país del informante, no de su madre. Pregunta 26: Se pregunta por la educación. Luz Amarilla. Leer pregunta 26 y comentar... Recuerden que se debe anotar el último año aprobado. Si la persona está rindiendo cuarto medio comercial, se debe anotar: tercero medio comercial. USAR GIGANTOGRAFÍA.	Ejemplificación.	Competencia técnica	
Desarrollo preguntas 29 y 30.	Si entró a estudiar este año... por ejemplo Jaimito de 6 año entró a primero básico... qué anotamos?			
	Nunca asistió, recuerden que es último año aprobado. Pregunta 29 y 30: Y EL TRABAJO??? Luz Roja. Leer preguntas y ubicarlas en Gigantografía... Además hacer una presentación general de las preguntas. La pregunta 29 hace referencia a identificar en que situaciones se encontraba la mayor parte del tiempo la semana pasada.	Exposición. Ejemplificación. Ejemplificación.	Competencia técnica Competencia técnica Competencia técnica	Cuestionario Gigantografía

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Las situaciones especiales son: Qué anotamos si la persona se jubiló hace un año, pero desde esa época trabaja por ingreso en otra cosa? Se anota Trabaja por Ingreso.	Modelo.	Competencia técnica	
Desarrollo de pregunta 31.	O las nanas, puertas adentro o afuera... qué se anota? Trabajando por ingreso y la pregunta 30, anotamos "Trabajador de servicio domestico", como en el caso de un chofer de casa particular, jardinero de casa particular, etc. Si en la pregunta 29 contesta la alternativa 1, 2, 3 ó 4 se sigue con la 30, 31, 32 y 33. (<i>Mostrar en gigantografía</i>). Pregunta 31: Qué ocupación.??? Luz Roja.	Ejemplificación. Ejemplificación.	Competencia técnica Competencia técnica	
Desarrollo de Pregunta 34, 35 y 36.	Si una persona trabajó y está cesante... ¿cómo llenamos esta pregunta? Si la persona trabajó y está cesante en la pregunta 29 marcamos 3, por lo cual se deben contestar las otras preguntas. <i>Mostrar Gigantografía.</i> La pregunta 31 se completa con letra clara, mayúscula, imprenta y sin usar abreviaciones.	Ejemplificación.	Competencia técnica	

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Consista	Materiales
	<i>Por ejemplo... Mecánico Automotriz...</i>			
	Y los hijos: Pregunta 34, 35 y 36. Luz Roja. Mostrar las preguntas en gigantografía y explicar...			
	Estas preguntas apuntan a medir fertilidad en mujeres de 15 años o más. Veamos dos situaciones especiales. 1. Si una niña de 13 años tiene a un hijo de dos años... ¿Contestamos estas preguntas? No... sólo a las madres de 15 años o más. 2. Y si una señora comenta que tiene un hijo, pero este es adoptado... ¿qué anotamos?			
3. RECREO DE 15 MINUTOS.	Si bien es su hijo, esta pregunta apunta a medir fertilidad, por lo que se le explica que son nacido vivos de su vientre... y se anota en pregunta 34 "NINGUNO" y se deja en blanco la pregunta 35 y 36.			

4. JUGANDO A APRENDER: TABLERO: (70 minutos).

Descripción del proceso:

Introducir la actividad, entregar las reglas del juego y aclarar dudas.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Introducir la actividad	“Les voy a pedir que formen grupos de no más de 4 personas”	Expositiva	Involucrarse en la tarea	Tableros por cada 4 personas
Transmitir el propósito	IMPORTANTE: NO ENTREGAR LOS JUEGOS A LOS GRUPOS HASTA QUE SE EXPLIQUEN BIEN TODAS LAS REGLAS. “el objetivo de esta actividad es aplicar y reforzar lo aprendido hasta ahora, así como detectar malos entendidos y enmendarlos.			
Transmitir las reglas del juego	Este es el juego y las reglas son... 1. MEDIAR LAS REGLAS Y EXPLICAR LAS MÁS IMPORTANTES... NO OLVIDAR EXPLICAR CÓMO SE RESUELVEN LAS TAREAS. 2. PEDIR A CADA GRUPO ASIGNAR UN REPRESENTANTE O MODERADOR. 3. EXPLICAR MUY BIEN QUE CADA VEZ QUE PASEN SOBRE UNA TAREA... DEBEN PARAR Y RESOLVERLA.	Participativa	Competencia técnica.	
Supervisar el Juego	Importante: El capacitador debe presentar una actitud activa y colaboradora frente a los grupos. Recordar que el Tablero no es una herramienta autoexplicativa. Como ustedes pueden ver, en el tablero aparecen las reglas del juego; éstas son las siguientes: Explicar en voz alta... y mediar. ¿Alguna duda? Y se da la partida.			

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

5. REVITALIZADOR: ANIMACIÓN (10 minutos).

(A modo de ejemplo)

Objetivo: Animación, presentación

Desarrollo: Todos los participantes se forman en círculo con sus respectivas sillas. Se explica a los compañeros que están a la derecha de cada quién que se les llamará "piñas" (u otra fruta) y que los que están a la izquierda, "naranjas" (u otra). Además, todos debemos saber el nombre de los compañeros que están sentados a nuestro lado. El coordinador queda al centro, de pie. En el momento que el coordinador señale a cualquiera diciéndole ¡Piña!, éste debe responder el nombre del compañero que esté a su derecha. Si le dice: ¡Naranja!, debe decir el nombre del que tiene a su izquierda. Si se equivoca o tarda más de 3

segundos en responder, pasa al centro y el coordinador ocupa su puesto. En el momento que se diga ¡Canasta revuelta! todos deberán cambiar de asiento. (El que está al centro, deberá aprovechar esto para ocupar uno y dejar a otro compañero al centro).

Recomendaciones: Esta dinámica debe hacerse rápidamente, para que mantenga el interés.

6. LABORATORIO: (70 minutos)

Descripción del Proceso:

Ensayar repetidas veces el llenado de los cuestionarios y formularios en base a ejercicios hipotéticos propuestos y casos especiales.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Introducir en la actividad	" Bueno, en sus manos tienen los materiales de trabajo que usarán el día del Censo, es decir; cuestionarios, formularios, lápices, goma y sacapunta. Ahora, en forma individual tendrán que completar los cuestionarios de acuerdo a los ejercicios planteados, tal como si estuvieran en su sector censal, es decir, hay que realizar el procedimiento paso a paso...	Expositiva	Competencia técnica	Cuestionarios lápices, goma, sacapuntas y formularios por participantes
Verificación del aprendizaje	¿Qué es lo primero que hay que hacer? RESPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES	Confrontación Eficaz	Competencia técnica	
Explicación de la actividad.	Claro, El F1 ya lo usamos, ahora qué es lo primero que debemos anotar antes de entrar a las viviendas, qué es lo que debemos hacer al interior y en cada caso, y qué es lo que hacemos al final, al salir.	Exposición	Competencia técnica	

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
	Ahora vamos a completar los cuestionarios y formularios correspondientes, con la información que tenemos en la hoja de ejercicios. La forma de hacer el llenado es tal y como si estuvieran empadronando, es decir, deben respetar número de orden de vivienda.....			
Abrir espacio para las preguntas ya que sabemos que en los ejercicios hay casos especiales que no hemos visto. Actividad de corrección de cuestionarios y formularios. Activación psicomotriz	Esta Actividad es de carácter individual, lo que no dice que no puedan consultar las dudas que tengan, al capacitador, ya que es ahora cuando pueden resolver sus dudas. Corrección: Deberán formar parejas y se intercambian los cuestionarios para corregir. "Lo mío es tuyo y lo tuyo es mío". PARA ESTA ACTIVIDAD ES NECESARIO TENER PAUTAS DE CORRECCIÓN QUE SE ENTREGAN A LOS PARTICIPANTES.	Práctica guiada Participativa	Competencia técnica Motivación	Lo que requiera cualquier dinámica de formación de parejas.
Instrucciones de la actividad y técnicas de corrección y chequeo de información. Verificación del aprendizaje en corrección general	Mi pareja me entregará sus cuestionarios y formularios completos y terminados, yo haré lo mismo, de este modo yo corregiré su trabajo y él o ella, el mío. <i>La corrección se basa en la pauta que se entrega.</i> Pregunta a un participante: "se devuelven los cuestionarios y formularios y ahora, ¿qué errores encontró usted en el cuestionario de su pareja?"	Participativa Confrontación eficaz	Competencia técnica Competencia técnica	Pautas de Corrección.
Construir con los participantes la forma correcta de registrar los casos especiales.	Revisar los puntos significativos en grupo.	Confrontación eficaz Expositiva	Competencia técnica	

7. SÍNTESIS Y CIERRE: (25 Minutos)

Descripción del proceso:

El énfasis de esta etapa de la capacitación es verificar el aprendizaje mediante una síntesis integradora de todo lo visto, es decir, de detenerse en lo puntual , ahora veremos lo general de nuevo.

Tarea Capacitador	Texto	Metodología	Habilidad Censista	Materiales
Introducir en la tarea.	A través del video vamos a ir aclarando dudas e integrando los conocimientos en un todo que comprende los contenidos y procedimientos del desempeño del Censista.	Participativa	Competencia técnica	Video del Censista
Síntesis integradora	Preguntar como están y si existe alguna duda...	Confrontación eficaz		
Cierre: Reforzar el compromiso con la tarea, con el proceso	Cierre y agradecimiento. <i>Reforzando compromiso de los participantes.</i>	Expositiva y Participativa.		

Esquema de Capacitación a Capacitadores Comunales

Duración: 5 días

DÍA 1

- 1.- (Modelamiento in vivo) Programa de Capacitación del Censista**
- 2.- Modelamiento simbólico del capacitador**
- 3.- Cuestionario**

DÍA 2

- 1.- Cuestionario y formularios**
- 2.- Entrevista Censal : Habilidades sociales**
- 3.- Preparación salida a terreno**

DÍA 3

- 1.- Práctica Urbana y Rural**
- 2.- Evaluación**

DÍA 4

- 1.- Habilidades pedagógicas**
- 2.- Práctica pedagógica**

3.- Evaluación DÍA 5

- 1.- Práctica pedagógica**
- 2.-Evaluación**
- 3.-Cierre**

Programa de Capacitación para Capacitadores Comunales

DÍA 1

09:00 – 13:30

11:00 – 11:15 Pausa

- 1. Programa de capacitación del Censista: (ver páginas anteriores)**

Descripción del proceso: (4 horas 30 min aprox.)

En esta etapa el propio capacitador vivirá la experiencia de ser capacitado a través del diseño realizado para la parte presencial de los censistas. Esto facilita que, al igual que usted, el capacitador comunal, desde su experiencia pueda visualizar los puntos más complejos del proceso que en el futuro guiará.

Esta etapa le entrega información de **que** se hace en el proceso de capacitación, pero más importante aún , entrega información de **cómo** se puede hacer. Primera experiencia vicaria del facilitador, es decir, observa un modelo en vivo.

2. Modelamiento simbólico

Descripción del proceso:

Se trabaja y explicita lo que se espera de un capacitador, enfatizando en las tareas que éstos deben cumplir en el proceso. Básicamente lo

que se hace es que se observe un modelo que representa el papel del facilitador. Esta experiencia, o experiencia vicaria, entrega información sobre lo que se hace, pero sobre todo, entrega valiosa información del cómo se hace.

Lo segundo es la evaluación del desempeño del modelo que realizan los capacitadores, a través de una pauta de observación que define las tareas que se esperan a nivel técnico y a nivel de habilidades sociales. El moldeamiento simbólico no requiere mostrar todo el proceso de capacitación, sino que sólo aquellas partes más significativas.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
14:30 – 14:50	Facilitar el modelamiento del desarrollo de habilidades pedagógicas	<i>Observan a través del video un modelo que representa el papel del capacitador</i>	Modelamiento simbólico Exposición de Contenidos. Participativa	Competencia Técnica.	Video del capacitador
14:50 – 15:00	Recoger las impresiones de los participantes con el fin de acoger las resistencias de algunos y la aceptación de los otros. Resaltar el quehacer del Capacitador	Después de ver el video se les consulta sobre sus primeras apreciaciones más afectivas. ¿qué les gustó?, ¿qué les molestó del modelo?, ¿qué le cambiarían?	Participativa Confrontación Eficaz	Involucrar en la tarea.	
15:00 – 15:30		Reunidos en grupo y basados en la pauta de observación definan el qué hacer y cómo hacerlo de un capacitador y con estos elementos construyan un perfil del capacitador.	Participativa Grupal	Competencia Técnica. Involucrar en la tarea.	Pautas de evaluación Papelógrafo y plumones

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

3.- Cuestionarios y formularios.

Descripción del proceso:

Presentar el cuestionario y sus partes, relevancia y entrenamiento en correcta escritura y rellenado de óvalo, posibles caminos a seguir al interior del cuestionario dependiendo de las diferentes realidades con las que se encontrarán.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
15:30 – 15:40	Entrega y presentación del cuestionario	<i>“Bueno en nuestras manos tenemos el cuestionario censal de vivienda particular, además de este, trabajaremos, según corresponda, con el cuestionario de vivienda colectiva, cuestionario de viajeros...”</i>	Expositiva	Competencia técnica	Cuestionarios individuales
15:40 – 15:45	Relevancia de la correcta escritura y rellenado de óvalos.	“El cuestionario censal requiere, para poder ingresar la información a la computadora, que escribamos las letras y rellenemos los óvalos del modo en que las computadoras los lean”... “ Si ustedes miran el cuestionario encontrarán que en su parte superior hay un espacio con modelos de cómo debemos hacer las letras y números Las “G” se escriben de ésta manera...”	Expositiva Participativa	Competencia técnica, involucrarse en la tarea	
15:45 – 16:05	Práctica de escritura correcta rellenado de óvalos	Ahora cada uno tiene en sus manos una hoja de ejercicios, la cuál pretende que entrenen en la correcta escritura según cuestionario censal”.	Práctica guiada	Competencia técnica	Hoja de ejercicios de escritura y rellenado de óvalo.
16:05–16:20	Pausa				

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
16:20 – 16:30	Presentación de secciones del cuestionario.	<i>“ El cuestionario censal está compuesto por secciones diferenciadas por letras, así la primera sección, “ A” corresponde a identificación y en sus partes considera....La sección “B”</i>	Expositiva	Competencia técnica	Cuestionarios individuales. Gigantografía del cuestionario
16:30 – 16:50	Ruta de Acuerdo a las Viviendas	“ Ahora, según lo que se vaya encontrando a medida que avanza la entrevista, podemos seguir diferentes caminos de llenado...”Describen los diferentes caminos posibles	Expositiva	Competencia técnica	Transparencia u/o papelógrafo de cuadro de flujo.
16:50 – 17:00	Verificación de aprendizaje	¿Entonces si me encuentro con una mujer de 15 años o más?, que preguntas o secciones del cuestionario tengo que responder hacer...” más ejemplos para resolver	Participativa Confrontación eficaz	Competencia técnica	
17:00 – 17:10	Entrenar en llenado de Sección A Identificación.	Ejercicio de llenado Sección A Identificación	Participativa Práctica guiada.	Competencia técnica.	Papelógrafo o transparencia de sección A
17:10 – 17:20	Concepto de vivienda. y resolución de casos.	“Si seguimos leyendo el cuestionario nos vamos a encontrar con la primera sección a continuación que dice VIVIENDA...pero antes de ver el llenado, veamos que entendemos por vivienda...”	Expositiva	Competencia técnica	Papelógrafo Plumones

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
		Tipo de Vivienda: Se les solicita que en grupos de no más de 5 personas definan o mencionen características de una vivienda. Los resultados se exponen en el pizarrón y se dejan aquellos elementos correctos.	Participativa Grupal		
17:20 – 17:50	Verificación del aprendizaje: Lograr diferenciar los diferentes materiales de construcción, acotar la pregunta	“Bueno el concepto de vivienda toma estos elementos que ustedes entregaron y se define como.....”	Confrontación eficaz Participativa Grupal	Competencia técnica	Papelógrafos y plumones por grupos.
		En grupos de no más de 5 personas van a dibujar en un papelógrafo tres viviendas de diferentes materiales de construcción, estáticas o móviles.... Luego de esto se conversan y se acotan los diferentes dibujos, si son correctos o no, etc Material de Construcción “¿A qué nos referimos con material predominante...a muros externos....a techo en caso de departamentos?...” Ejercicio de reconocimiento.			
17:50 – 18:00	Cerrar la jornada	Despedir a los participantes			

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Día 2

Continuación del cuestionario

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
9:00 – 9:10	Recibir a los participantes	Comentar lo revisado el día anterior	Participativa	Competencia técnica	
9:10– 9:20	Comprender que nos pide el cuestionario en relación al Agua y electricidad	“Leamos las preguntas...que entienden ustedes por.. Si...no.... se acotan las dudas al respecto... ejemplos	Participativa y Ejemplificación.	Competencia técnica	
9:20 – 9:35	Comprender que nos pide el cuestionario en relación a las piezas y sus usos Casos	“Leamos las preguntas... que entienden ustedes por.. Si...no.... se acotan las dudas al respecto... ejemplos Piezas: ejercicio de casos, en base a ejemplos provenientes de sus propias viviendas.	Ejemplificación.	Competencia técnica	
9:35 – 10:00	Acotar el concepto de Hogar y hogares en las viviendas	Definición de Hogares: Ahora necesito que dibujen un sitio con dos viviendas, una con un hogar y otra con dos hogares. * Se presentan al curso y se hacen las distinciones corrigiendo los errores entre todos y marcando los aciertos	Ejemplificación.	Competencia técnica	Papelógrafo Plumones Hojas en blanco
10:00 – 10:20	Entrenar la habilidad de discriminar entre los diferentes conceptos y preguntas.	Ejercicio de casos personales y especiales en llenado	Ejemplificación.	Competencia técnica	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
10:20 – 11:00	Comprender que es lo que nos pide el cuestionario como jefe de hogar	“Quién es el jefe o jefa de hogar en su caso? Bien, si éste no está ¿quién es el jefe de hogar para efectos del censo? Ejercicio de Identificación del Jefe de Hogar	Ejemplificación.	Competencia técnica	
11:00 – 11:15	Pausa				
11:15 -12:15	Identificación y comprensión de preguntas de cada subsección y posibles caminos	Ejercicios Sub-sección todas las personas: aplicaciones e identificación en diagrama de flujo. Ejercicios Sub-sección 5 años o más: aplicaciones e identificación en diagrama de flujo.			
		Ejercicios Sub-sección 15 años o más: aplicaciones e identificación en diagrama de flujo.			
12:15 – 12:30	Ubicación de puntos críticos	“Hemos revisado el cuestionario y podemos ver que hay preguntas más fáciles y otras más complicadas...¿Cuáles identifican ustedes como las más complejas?... Y se presenta el cuadro de puntos críticos complementando la información			

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
12:30 – 13:00	Introducir uso y manejo del Croquis F1	En los materiales del portafolio encontramos el Croquis F1, es un plano de la manzana en la que vamos a censar. Está definido el punto de inicio y término de recorrido. Cada uno tiene en sus manos un F1 de su sector de empadronamiento, ubique el plano en el correcto sentido (el norte al norte) y reconozca el punto de partida	Participativa	Competencia técnica	Croquis F1
13:00 – 14:00	Almuerzo				
14:00 – 15:00	Introducir en el procedimiento de llenado	Formulario C2 y C3 Revisión de sus partes y como llenarlo <i>Formulario C10 Citación : cómo llenarlo</i>	Participativa	Competencia técnica	Gigantografía del C2 y C3

Entrevista censal: Habilidades sociales

Descripción del proceso:

Enfatizar la relevancia de que nuestra forma de comunicarnos va a afectar las respuestas que tengamos. Tomar conciencia de nuestras fortalezas comunicacionales para lograr una entrevista censal exitosa.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
15:00 – 15:15	Transmitir relevancia de una adecuada entrevista censal.	<i>“ Que pasa si yo no sé plantear las preguntas....”</i> que pasa con la información que me entreguen...”	Participativa	Involucrarse en la tarea	
15:15 – 15:30	Mencionar la importancia de la forma al preguntar.	¿Es lo mismo si van por la calle y alguien le dice... DIME LA HORA... a que les digan... BUENAS TARDES... ME DICE LA HORA POR FAVOR?	Ejemplificación.	Habilidad Social.	
15:30 – 15:45	Comentar la forma de preguntar en el Censo.	No, no es lo mismo. Hay que saber preguntar Entonces... Uds. deben saludar, presentarse, explicar lo que harán... SIENDO AMABLES, RESPETUOSOS y CORDIALES	Exposición de Contenido	Habilidad Social	
15:45 – 16:00	Pausa				
16:00 – 16:30	Ejemplificar forma de Saludar	Vamos paso a paso: Saludar: Hola, buenos días (o buenas tardes)...etc. ¿Está el (la) dueño(a) de casa?	Ejemplificación.	Habilidad Social.	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
	Ejemplificar forma de presentarse.	Presentarse: Me llamo tanto. Soy Censista (mostrar distintivo). Como Ud. sabe estamos haciendo el CENSO 2002. Es importante que sepa que la información de esta entrevista es confidencial.	Ejemplificación.	Habilidad Social.	
	Ejemplificar forma de determinar lugar de entrevista.	Lugar de Entrevista: Tengo que hacerles algunas preguntas. ¿Podemos sentarnos para que sea más cómodo?	Ejemplificación.	Habilidad Social.	
	Ejemplificar forma de explicar lo que se hará.	Preguntas: Le voy a hacer una preguntas usando el Cuestionario del CENSO. Si tiene alguna duda sobre lo que estoy preguntando, pregúnteme nomás.	Ejemplificación.	Habilidad Social.	
	Ejemplificar forma de cierre.	Gracias y Despedida: Le agradezco su cooperación y la de su familia. Que tenga buenos días (o buenas tardes). ** Especificar el grado de profundidad en las Habilidades Sociales (contacto ocular, ritmo y tono de voz, etc.) *presentación Institucional del INE.	Ejemplificación. Ejemplificación.	Habilidad Social Habilidad Social.	
16:30 – 17:00	Prueba de contenidos	Evaluar el manejo de conceptos y aplicación...			
17:00 – 17:15	Corregir la prueba	Aclaremos dudas y reforzamos conceptos			
17:15 – 17:50	Preparar salida a terreno	Arman portafolio Urbano / Rural Uso croquis F1 Instrucciones			
17:50 – 18:00	Cierre				

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA
DÍA 3
1.- Práctica guiada (Salida a terreno)
Práctica Urbana y rural

Ensayar o practicar partes relevantes del proceso, además entrega información del como se puede hacer.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
9:00 – 12:00	Aplicar cuestionario censal	Interiorizarse de las características prácticas del cuestionario censal en zonas urbanas y rurales Desplazamiento al sector Aplican cuestionario censal	Práctica protegida	Competencia técnica	Portafolio
12:00 – 13:00	Evaluar la práctica urbana	Reunidos en grupo evalúan la práctica en terreno Aclaran dudas			
13:00 - 14:00	Almuerzo				
14:00 – 17:00	Aplicar cuestionario censal	Interiorizarse de las características prácticas del cuestionario censal en zonas urbanas y rurales Desplazamiento al sector Aplican cuestionario censal			
17:00 – 18:00	Evaluar la práctica rural	Reunidos en grupo evalúan la práctica en terreno Aclaran dudas			

DÍA 4

1.-Desarrollo de Habilidades Pedagógicas

Descripción del proceso:

El facilitador ensaya partes relevantes del proceso. Este punto se basa en la Práctica protegida o ensayo conductual el que mejora el futuro desempeño de la habilidad desarrollada.

El proceso de capacitación que desempeñará tiene algunas partes con mayor dificultad que otras y se espera que los puntos críticos los pueda ensayar y practicar promoviendo buen desempeño.

La practica se basa en : Tareas a desarrollar en la capacitación a censistas .

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
9:00 – 11:00	Exponer y modelar las tareas del capacitador	Reconocimiento de técnicas, recursos didácticos y cómo verificar el aprendizaje	Participativa Grupal	Competencia técnica	Transparencias con técnicas y recursos didácticos Papelógrafo
11:00 – 11:15	Pausa				
11:15 – 11:45		Definición del qué hacer y cómo hacerlo. Actividad grupal	Participativa	Involucrar en la tarea.	
11:45 – 13:00	Apoyar la preparación de la clase	Con el objeto de ensayar la metodología, prepararán su clase, con sus herramientas de apoyo, en forma individual desarrollarán una Práctica pedagógica de una duración de 15 min., con los aspectos más relevantes del curso para los censistas. Se les asignan los temas que van a tener que tratar acorde al programa de Censistas.		Competencias técnicas	Pauta de observación Práctica pedagógica

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
13:00 – 14:00	Almuerzo				
14:00 – 16:00	Apoyar la preparación de la clase				
16:00 – 16:15	Pausa				
16:15 – 17:15	Guiar la Práctica pedagógica (15 min)	Durante el desarrollo de la Práctica serán evaluados por sus colegas y también por el facilitador con una pauta de observación, lo que permitirá reforzar y corregir Desarrollo de Práctica protegida “curso para censistas”	Práctica Protegida	Competencias técnicas Involucrar en la tarea.	
17:15 – 17:45		Auto evaluación y coevaluación con pauta (4 participantes)	Participativa		
17:45 – 18:00	Cerrar la jornada	<i>Cierre del día e invitación para continuar mañana</i>			

DÍA 5

1.- Continuación del Desarrollo de habilidades pedagógicas

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
9:00 – 10:00	Guiar la Práctica pedagógica (15 min)	Desarrollo de Práctica protegida “curso para censistas”	Práctica protegida	Competencia técnica	
10:00 – 10:30		Auto evaluación y coevaluación con pauta.	Participativa		Pauta de evaluación
10:30 – 11:00					
11:00 – 11:15	Pausa				
11:15 – 13:00		Desarrollo de Práctica protegida “curso para censistas”	Práctica protegida	Competencia técnica	
13:00 – 13:30		Auto evaluación y coevaluación con pauta.	Participativa		
13:30 – 14:30	Almuerzo				
14:30 – 15:30	Analizar en equipo la experiencia e integrarla.	“Cómo se sintieron durante la actividad... Registran comentarios	Confrontación eficaz		

2.- Cierre

Descripción del proceso:

Redondear lo visto, responder las últimas dudas y despedirse.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad C. Comunal	Material
15:30 – 16:30	Recoger inquietudes y opiniones	Evalúan las actividades realizadas	Participativa	Involucrarse en la tarea	
16:30 – 16:45	Pausa				
16:30 – 17:00	Aclarar dudas	Responde a inquietudes			
17:00 – 17:30	Despedir y agradecer a los participantes	Agradecimientos por la participación			

Esquema de Capacitación Personal Operativo 1 y 2

OPERATIVOS 1: Cuatro Días

1.- Personal operativo:

- Estructura operativa
- Funciones del personal operativo 1 y 2

2.- Juego de roles.

3.- Cuestionario Censal

4.- Evaluación y retroalimentación.

5.- Actualización Cartográfica:

- Organización del territorio.
- Cartografía estadística.
- Asentamiento humano.
- Procedimientos de Actualización: planos urbanos y rurales
- Práctica en terreno.
- Sectorización

6.- Portafolio:

- Asignación de número.
- Presentación.

7.- Informes:

- Formulario resumen.

8.- Evaluación y retroalimentación.

9.- Cierre

DIA 1

OPERATIVOS 2 : Dos Días

1.- Personal operativo:

- Estructura operativa
- Funciones del personal operativo 1 y 2

2.-Juego de roles.

3.- Organización del Territorio

4.- Sectorización.

5.- Portafolio.

6.- Cuestionario y formularios.

7.- Evaluación y retroalimentación.

8.- Cierre

DIA 2 Y 3

Programa de capacitación personal Operativo 1

4 días

DIA 1

1.- Funciones y roles operativos.

Descripción del proceso:

Mostrar la estructura operativa y funciones del personal operativo, involucrarlos en la tarea simulando el día del censo, y vivenciando los roles y funciones de los involucrados.

Evaluación y retroalimentación.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
9:00 – 9:30	Dar bienvenida	<i>Presentación del Programa.</i>	Expositiva		Transparencia Programa
9:30 – 10:15	1.- <u>Operativos</u> Conocer la estructura de la organización operativa.	Descripción de las características del operativo censal.	Exposición de Contenidos.	Competencia Técnica.	
10:15 – 11:00	Conocer las funciones del personal operativo 1 y 2.	Presentación de la organización censal y las funciones de cada cargo; Consultas “Elaboración de organigrama de funciones de la organización operativa en conjunto. Sale un voluntario que va dirigiendo y escribiendo en la pizarra o pápelo grafo las partes del mapa c.”	Participativa Grupal Exposición de Contenidos.	Competencia Técnica.	Transparencia Papelógrafo/ pizarra
11:00 – 11:15	Pausa				

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
11:15 – 12:00	Conocer las funciones del personal operativo 1 y 2.				
12:00 – 13:00	2.- <u>Juego de roles</u>	Juego de roles: Antes, durante y después del día del censo. Preparación y aplicación de pauta. Distribución de funciones y tareas.	Participativa	Competencia Técnica Involucrar en la tarea	Todos los materiales involucrados en el proceso.
13:00 – 14:00	Almuerzo				
14:30 – 15:30	2.- <u>Juego de roles</u>	Juego de roles: Antes, durante y después del día del censo. preparación y aplicación de pauta. Distribución de funciones y tareas.	Participativa	Competencia Técnica Involucrar en la tarea	Todos los materiales involucrados en el proceso
15:30 – 16:30	3.- Evaluación y <u>retroalimentación</u>	Elaboración de mapa conceptual con los procedimientos operativos: antes, durante y después del día del Censo. En grupos hagan la síntesis y luego se colocan todos los papelógrafos en la muralla de modo de comparar y verificar omisiones o faltas, así como aciertos.	Mapa conceptual Participativa	Competencia Técnica.	Papelógrafos y plumones por grupos
16:30 – 18:00	4.- Cuestionario Censal	Identificación y comprensión de cada sección, puntos críticos y posibles caminos.	Flujograma	Competencia técnica	Transparencias Cuestionario Cuadro "Visualización Cuestionario según grado de dificultad

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

DIA 2

2.- Actualización Cartográfica

Descripción del Proceso:

Transmitir al personal operativo los conceptos y el desarrollo de los procedimientos necesarios para realizar adecuadamente el proceso de actualización cartográfica.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
9:00 – 9:30	Revisión contenidos del día anterior	<i>Retroalimentación</i>	Participativa	Competencia técnica	Papelógrafos
9:30 – 11:00	Actualización Cartográfica(2º Días)	Presentación de la organización básica del territorio	Expositiva	Competencia Técnica.	Papelógrafo
11:00 – 11:15	Pausa				
11:15 – 13:00	Conocer la organización del territorio y su importancia.	Entrega de planos con distinta representación geográfica. Identificación de características. Reconocimiento en planos Actividad grupal	Exposición de Contenidos	Competencia Técnica	Planos zonales Planos distrital rural Reglas Lápices azul y rojo
13:00 – 14:00	Almuerzo				
14:30 – 16:30	Conocer la cartografía estadística, su objetivo, el L.U.C, los tipos de planos (su uso y destino, escala etc)	Presentación de los conceptos geográficos: Asentamiento Humano, Localidad, Entidad y Categorías de las entidades	Exposición de Contenidos Grupal Participativa	Competencia técnica	Planos con actualización cartográfica
16:30 – 18:00	Manejar la definición de Asentamiento Humano, Localidad, Entidad. Practicar procedimientos necesarios para realizar la actualización cartográfica.	Reconocimiento en planos de los conceptos urbanos y rurales. Trabajo en gabinete con eliminación, fusión o creación de nuevas manzanas o incorporación de nuevos elementos en las áreas rurales. Conocer el formulario	Exposición de Contenidos Participativa	Competencia Técnica	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

DIA 3

Terreno de Actualización Cartográfica

Descripción del Proceso:

Proveer de una experiencia o práctica protegida, en terreno de los procedimientos a realizar.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
9:00 – 12:00	Terreno Aplicar en terreno el procedimiento de actualización cartográfica (medio día urbano)	Trabajo en terreno de actualización cartográfica (salidas a terreno con procedimiento de salida y evaluación/retroalimentación de la experiencia, urbana)	Participativa Práctica protegida	Competencia Técnica	
12:00 – 13:00	Evaluar y corregir el trabajo desarrollado en terreno	Presentan su propio plano de actualización Contrastan con plano actualizado mostrado en gigantografía	Grupal Participativa	Competencia Técnica	
13:00 14:00	Almuerzo				
14:30 – 17:30	Aplicar en terreno el procedimiento de actualización cartográfica (medio día rural)	Trabajo en terreno de actualización cartográfica (salidas a terreno con procedimiento de salida y evaluación/retroalimentación de la experiencia)	Participativa Práctica protegida	Competencia Técnica	
17:30 – 18:00	Evaluar y corregir el trabajo desarrollado en terreno	Presentan su propio plano de actualización Contrastan con plano actualizado mostrado en gigantografía	Grupal Participativa	Competencia Técnica	

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

DIA 4

Sectorización

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
9:00 – 11:00	Conocer y manejar el procedimiento de sectorización	Descripción del procedimiento de sectorización tanto en áreas urbanas como rurales ¿Me puede explicar las diferencias de procedimiento entre la sectorización urbana y rural?	Expositiva Participativa Confrontación eficaz.	Competencia Técnica	
11:00 – 11:15	Pausa				
11:15 – 12:30	Ensayar procedimientos de sectorización	Aplicación de criterios de sectorización en Croquis F1 tanto de áreas urbanas como rurales. <i>Revisión y corrección del Croquis F1</i>	Práctica protegida		Croquis F1

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

5.- Portafolio

Descripción del proceso:

Conocer y familiarizarse con el portafolio y su contenido.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
12:30 - 13:00	Identificar el contenido del portafolio	<i>Lluvia de ideas del contenido portafolio</i> Descripción del contenido del portafolio Muestra de un portafolio con sus contenidos	Participativa Exposición de contenidos Ejemplificación	Competencia Técnica	Portafolio
	Describir el procedimiento de asignación del N° portafolio	Explicación de como se asigna el número de portafolio	Exposición de contenidos	Competencia Técnica	

6.- Informes

Descripción del proceso

Procedimiento de llenado de formularios de cobertura y resumen, elaboración de informes y el objetivo de realizar estos procedimientos.

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
14:30 -16:30	Identificar y aplicar formularios de resumen	<i>Presentación de los formularios</i> Trabajan con los formularios C4/C5/C6/C7/C8/ C9/ RLC6 / RLC8 <i>Llenado Formulario Resumen del CENSISTA</i>	Participativa	Competencia Técnica	Formularios Gigantografías
16.30 - 16:45	Pausa				

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

7 y 8.- Retroalimentación, Evaluación y Cierre

Descripción del Proceso:

Verificación del aprendizaje y síntesis de la capacitación

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
16:45 – 17:30	Verificación del aprendizaje mediante preguntas, sintetizar el trabajo operativo	Que cada participante elabore 4 preguntas de contenido y procedimiento, luego divididos en dos grupos, hacen las preguntas al grupo contrario. El o la capacitadora hace de moderador(a) y refuerza los aspectos que no están bien planteados o contestados.	Participativa Confrontación eficaz	Competencia Técnica	
17:30 – 18:00	8.- <u>Cierre</u>	Motivación sobre la importancia del proceso en el que estamos y el rol que jugamos... Despedida	Participativa		

Programa de capacitación personal operativo 2

DÍA 1

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
9:00 a 9:30	Dar bienvenida	Presentación del Programa	Expositiva		Transparencia Programa
9:30 – 10:15	Conocer la estructura de la organización operativa.	Descripción de las características del operativo censal.	Exposición de Contenidos.	Competencia Técnica. Competencia Técnica.	Proyector multimedia
10:15 – 11:00	Conocer las funciones del personal operativo 1 y 2.	Presentación de la organización censal y las funciones de cada cargo Consultas Elaboración de esquema con la organización operativa.	Participativa Grupal	Competencia Técnica.	Proyector multimedia Papelógrafo
11:00 – 11:15	Pausa				
11:15 – 12:15	Ensayar funciones y tareas del día del censo. Vivenciar el proceso completo	Juego de roles: antes, durante y después del día del Censo	Participativa	Competencia Técnica.	Proyector multimedia
12:15 – 13:00	Conocer la organización del territorio y su importancia.	Presentación de la organización básica del territorio	Exposición de Contenidos.	Competencias técnicas Ejemplificación	Papelógrafo Planos zonales Planos distrital rural Reglas Lápices azul y rojo
13:00 – 14:00	Almuerzo				

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

Horario	Tarea Capacitador	Descripción	Metodología	Habilidad P. Operativo	Material
14:30 – 16:00	Conocer y manejar el procedimiento de sectorización	Descripción del procedimiento de sectorización tanto en áreas urbanas como rurales. Plantean dudas sobre los procedimientos de sectorización.	Exposición de Contenidos	Competencia Técnica Involucrar en la tarea	Planos con actualización cartográfica Croquis F1 Portafolios Formularios
16:00 – 16:15	Pausa				
16:15 – 16:45	Ensayar procedimientos de sectorización	Aplicación de criterios de sectorización en Croquis F1 tanto de áreas urbanas como rurales. Revisión y corrección del Croquis F1	Exposición de Contenidos Grupal Participativa	Competencia Técnica	Formularios Hojas de trabajo
16:45 – 17:00	Definir en forma óptima sectores de empadronamiento y carga de trabajo	Optimización de sectores de empadronamiento y carga de trabajo	Participativa	Competencia Técnica	Plano de zona censal
Portafolio					
17:00 – 17:15	Identificar el contenido del portafolio	Mostrar el contenido del portafolio Descripción del contenido del portafolio Muestra de un portafolio con sus contenido	Participativa	Competencia Técnica	Formularios y Gigantografías de los mismos.
17:15 – 17:45	Describir el procedimiento de asignación del N° de portafolio	Explicación de cómo se asigna el número de portafolio.	Participativa	Competencia Técnica	
17:45 – 18:00	Cierre	Hacer breve síntesis, dudas y despedida.	Participativa	Competencia técnica	

Instructivo de uso de Recursos Didácticos

Instalación de VHS y TV:

Para su instalación debe tener los siguientes elementos:

- El reproductor
- Cable de toma de corriente
- Cable de conexión al TV.
- TV.

Se enchufa el Reproductor de VHS (video) a la toma de corriente al igual que el televisor.

Se conectan entre sí con un cable de doble entrada, es decir, tiene dos cables con dos enchufes en cada extremo. Enchufar en el video los enchufes de un extremo en las entradas que dicen **OUT** y los enchufes del otro extremo en las entradas del televisor que dicen **IN**.

Encendido:

Directamente oprima el botón **POWER** en ambos equipos, o mediante el control remoto oprima **TV + POWER** para el TV y **VCR + POWER** para el Video.

Estando encendidos coloque canal 3 en el TV para sintonizar el canal de reproducción de VHS.

Reproducción:

Tome en cuenta la función de cada botón del control remoto o de cada equipo para lograr con éxito utilizar el recurso.

POWER: encendido y apagado

PLAY: reproducción de la cinta

REW: Retroceder la cinta

FF: Adelantar la cinta.

STOP: detener la reproducción.

EJECT: extraer la cinta del VCR.

PAUSE: congelar la imagen actual.

VOLUMEN: regulador de la intensidad del volumen.

Uso del Pizarrón o Pizarra acrílica:

El pizarrón o pizarra es utilizado cuando es preciso entregar contenidos a través de una clase expositiva, en él puede ejemplificar ideas, elaborar síntesis del tema, anotar datos importantes, elaborar esquemas, resúmenes, conclusiones, gráficas, diagramas, cuadros sinópticos, etc.

1. Antes de comenzar a usar la pizarra, cerciórese de que el plumón no sea de tinta permanente.

2. Lo básico para el correcto uso de este recurso, es la distribución de información en el espacio con el que se cuenta, así como el tamaño y claridad de la letra para que los presentes puedan leer y comprender lo que usted está escribiendo. Procure anotar solamente los puntos claves del tema, para que le sirva de guía durante su exposición.

3. Recuerde que la mayoría de las personas comprenden mejor cuando ven ciertos cuadros con palabras claves y, por ende, no solamente le permitirá a usted ordenarse o apoyarse sino que debe lograr que lo que coloque en la pizarra o pizarrón sea lo más esquemático y claro posible.

4. Su función como capacitador es optimizar los materiales o recursos didácticos en favor del aprendizaje de los capacitandos

5. No mezcle datos de diferentes temas.

6. Dé tiempo a los capacitandos para copiar lo escrito en el pizarrón, ya que con esto dará oportunidad para asimilar lo visto

1. Borre una vez que concluya el tema, para que quede listo y vuelva a utilizar y, sobre todo, para que no distraiga al grupo.

2. Durante su utilización procure no darle la espalda al grupo, pues parecería que le habla al pizarrón.

3. De preferencia, escriba antes de iniciar el tema, en los recesos, mientras los capacitandos leen o realizan otra actividad.

Si **no** cuenta con pizarrón en la sala, las siguientes opciones, si bien no lo sustituyen, le pueden ayudar :

- Pegue en la pared dos o tres hojas de papelógrafo y escriba sobre ellas con marcador.
- En la pared pegue tres o cuatro hojas de papel; sobre ellas ponga plástico transparente y escriba con plumones para pizarrón blanco, ya que con esto puede borrar, es decir, limpiar con un trapo o borrador para volver a utilizarlas. Esta opción requiere que lo prevea con tiempo y verifique si los plumones son los adecuados y si las láminas pueden ser vistas por todo el grupo.
- Pegue hojas blancas de papel en la parte exterior de las ventanas de la sala y escriba sobre el vidrio con marcadores para pizarrón blanco.

Estas son algunas opciones; seguramente a Ud. se le ocurrirán otras igualmente efectivas. No olvide que lo importante de contar con un recurso didáctico es que apoye y facilite su trabajo como capacitador.

Papelógrafo

Permite el análisis y síntesis de los contenidos, facilita la recapitulación de la información, mantiene la atención de los participantes y les permite memorizar ideas y conceptos con mayor facilidad. Las hojas se presentan en forma secuenciada y en correspondencia directa con cada tema.

El contenido del papelógrafo debe responder a un objetivo, es decir: ¿para qué requiero elaborar la lámina?

La respuesta a esta pregunta puede ser una o varias de las siguientes opciones:

- Para enfatizar o reforzar una idea clave dentro del contenido revisado.
- Para realizar algún ejercicio.
- Para guiar la exposición, presentando una serie de pasos o temas que se deben transmitir ordenadamente.
- Para mantener la atención de los capacitandos.

Todos estos elementos contribuyen a facilitar la enseñanza y el aprendizaje.

Con el fin de que un papelógrafo facilite el aprendizaje, elabórela de acuerdo con las siguientes normas o criterios:

- El texto debe ser breve y específico al tema tratado.
- Use gráficas, esquemas, dibujos o ilustraciones relacionadas con el tema
- La estructura del papelógrafo debe ser sencilla y directa.
- Utilice letra de imprenta, clara y en mayúsculas, de aproximadamente 4.5 cm de tamaño para que pueda ser vista a distancia. Los títulos o encabezados pueden ser de aproximadamente 7 cm o escritos con color distinto al resto del contenido.
- Use tres colores como máximo en un mismo papelógrafo. Utilice colores oscuros porque los claros no se ven.
- La información no deberá exceder de ocho líneas por hoja

Los papelógrafos que se presentan para las formas o las secciones del cuestionario, puede utilizarlos para mostrar y ejercitar el llenado, considerando las siguientes indicaciones:

Sobre la lámina ponga un plástico transparente del tamaño de la hoja del papelógrafo y utilice plumón para pizarrón blanco. Esto le permitirá borrar lo que se escribió y reutilizar el papelógrafo tantas veces como lo requiera para hacer demostraciones y que los capacitandos ejerciten procedimientos.

Otra posibilidad es recortar pedazos de papel del tamaño del espacio destinado a la respuesta, ponerles al reverso un trocito de cinta adhesiva y pegarlo en el espacio en el que deberá ir la respuesta.

Situaciones Especiales

SITUACIÓN	SOLUCIÓN
Deserciones	Informe oportunamente a su Jefe de Área. A las personas nuevas nivélelos pidiéndoles que lean lo revisado.
El grupo está cansado, fastidiado y se quiere retirar.	Aplice descansos breves; si es posible, que salgan a «tomar aire», para que se despejen. También puede aplicar juegos o dinámicas.
Existen dudas	El manual no tiene la respuesta y como instructor no tiene los elementos para solucionarlas. Anote las dudas, consúltelas con personal de capacitación o con su Jefe de Área. En cuanto tenga las respuestas, infórmelas al grupo. También es importante que les diga que no tiene la respuesta, pero que la va a consultar.
Hay poca participación de los capacitandos.	Involúcrelos en el curso por medio de preguntas, pidiendo sus comentarios y solicitándoles que expresen sus opiniones.
Tiene capacitandos que se quedan rezagados en la asimilación de contenidos.	Deles atención especial y pídale que le expliquen lo que entendieron al final de cada tema. Si es necesario, acérquese a ellos.
Al curso llega personal de apoyo y supervisión, y no se presenta, causando incomodidad	Acérquese a él y pídale que se presente al grupo para conocer el objetivo de su visita, aún cuando Ud. ya sepa quién es y para qué llegó.
El personal de apoyo y supervisión interviene en sus exposiciones y da lineamientos contrarios	No discuta con él frente al grupo; hable en privado y procure llegar a un acuerdo. Anote las contraindicaciones que haya dado y coméntalas con su jefe de Área.

Técnicas de Entrevistas

Este apartado tiene el propósito de entregarle herramientas para transmitir a sus alumnos el cómo realizar una correcta y provechosa entrevista practicando técnicas de comunicación verbales, posturales y gestuales que le permitan establecer relaciones de confianza con sus informantes.

Aspectos a considerar

- ☺ **Contacto inicial entre entrevistador y entrevistado:** Es en este momento en el que quedan sentadas las bases de la relación entrevistado, entrevistador. Es ahora cuando el entrevistador debe generar un ambiente adecuado de entrevista.
- ☺ **El entrevistador debe presentarse en forma respetuosa y cordial, debe explicar claramente a los entrevistados los motivos que justifican la realización de la entrevista, el objetivo puntual de ella y lo que se requiere de él.** Las certezas bajan la ansiedad.
- ☺ **Ambiente de la entrevista:** El entrevistador debe generar un ambiente emocional agradable y acogedor, que sea cómodo para el entrevistado, de modo que facilite la comunicación.
- ☺ **Formulación de preguntas:** La entrevista no debe causar la impresión de ser un examen o un interrogatorio, por lo tanto, las preguntas y comentarios hechos por el entrevistador deben evitar todo aquello que implique crítica, aprobación o desaprobación respecto a las respuestas del entrevistado.

☺ **Tener el control:** Es preciso poder guiar la entrevista según la información que necesitamos así como el tiempo del que disponemos. Cuando su informante se salga del tema, vuelva a formular la pregunta con diplomacia.

☺ **Término de la entrevista:** Es preciso hacer los agradecimientos correspondientes, por el tiempo y la información entregados. Finalice con una despedida cordial

•Despertar la confianza en el otro

- 1º La limpieza y el orden en la forma de presentarse ante otro es signo de respeto y genera confianza.
- 2º El apretón de manos o abrazo cordial, pone a ambos en situación de conversación.
- 3º Presentarse por su nombre, preguntar y recordar el nombre de la persona a quien usted se dirige es una manera de establecer un mejor contacto.
- 4º Conversar es establecer un contacto directo con otro, pero en más importante saber escuchar que hablar.
- 5º El tono de voz ha de ser natural, teniendo en cuenta la velocidad del habla y el volumen de la voz, adecuado a la situación.
- 6º La postura corporal tiene más influencia que las palabras. Preste atención a sus gestos y a los de su interlocutor.

Durante la entrevista

- ☞ Compórtese con naturalidad
- ☞ Mire a los ojos (denota confianza y sinceridad)
- ☞ Evite hacer preguntas no pertinentes
- ☞ Sea positivo para estimular respuestas
- ☞ Pondere sus impresiones, sea conciente de cualquier prejuicio que podría perturbar la entrevista, que no lo afecte negativamente.
- ☞ Controle el ritmo de la entrevista (le permitirá obtener toda la información necesaria en el tiempo previsto)
- ☞ Haga un uso táctico del silencio, no lo prolongue hasta el punto de incomodar al entrevistado, pero si fuese evidente que está buscando la respuesta, no lo interrumpa.
- ☞ Escuche. (hable un 20% y escuche un 80%)
- ☞ Respete al entrevistado que reconozca que ignora una respuesta.
- ☞ No pierda la calma si el entrevistado se pone nervioso
- ☞ Controle su lenguaje corporal (bostezar da la impresión de aburrimiento)
- ☞ Evite mirar el reloj constantemente (desconcentra al entrevistado)
- ☞ Imite el lenguaje corporal del entrevistado para inspirar confianza
- ☞ Hable pausadamente, indica que está relajado y facilita la comprensión de la pregunta por parte del entrevistado
- ☞ Descubra las evasivas (sea conciente de las señales que indican que intenta evadir una pregunta el entrevistado, como por ejemplo, evitar la mirada, dar rodeos, tocarse el pelo, entre otros.)
- ☞ Si el entrevistado responde de forma precisa a sus preguntas, es señal de que escucha con atención.

Protocolo de entrevista censal

Saludo Inicial: Buenos Días/ tardes, Señor(a)

Presentación: Mi nombre es:

Soy.... alumno del liceo..... y estoy colaborando en el Censo de Población y Vivienda.

Objeción N° 1: ¿Qué es eso?

Respuesta: Es un estudio que se realiza cada 10 años y hoy se está realizando en todo Chile.

Objeción N° 2: ¿Para que sirve?

Respuesta: Sirve para conocer : Cuantos somos; como vivimos; donde vivimos y cuanto hemos progresado en Chile.

Inicio entrevista: ¿Puede contestarme unas preguntas, por favor ?

Objeción N° 3: ¿Qué pasa si no contesto, es obligación?

Respuesta: Si, es muy importante su información y los datos que me entregue están bajo secreto estadístico. La ley que está en el formulario me autoriza a solicitarle la información.

Objeción N° 4: ¡No quiero contestar

Respuesta: Despídase y retírese: Buenos días / tardes. Luego informe a su Jefe Zonal de esta situación.

Entrevista:

Realice las preguntas tal como se encuentran en el formulario.

Fin entrevista: Muchas gracias por su colaboración, buenos días/tardes.

En caso de dudas repita o aclare la pregunta si lo estima necesario.

Visualización Cuestionario según grado de dificultad

	Contenido			Procedimiento			
A Identificación.	1	2	3	1	2	3	
Vivienda / Hogar							
Hogar + de 6							
B. Vivienda	1	2	3	1	2	3	
1. Tipo Vivienda							Si es Vivienda colectiva pasar a letra D.
2. Si está ocupada o...							Si no están debe regresar al final. Ultimo caso C9
3. La vivienda es pagada...							
4. Material de construcción							
5. Alumbrado...							
6. El agua que usa...							
7. Llega agua por...							
8. Servicio Higienico...							
9. N° de duchas...							
10. N° Piezas							
11. Cuantos hogares...							Otro hogar: Copia A y sigue en C.
C. Datos del Hogar.	1	2	3	1	2	3	
12. Combustible							
13. Pizas para dormir.							
14. Tiene el hogar ducha...							
15. Hogar y artefactos...							
16. Vehículos de hogar.							
D. Personas que componen	1	2	3	1	2	3	Más de 6 personas. Llenar A (3 cosas)
componen el hogar							Llenar ovalo «continuación»
N° de personas en el Hogar							Total Hombres y Mujeres (todos acá)
Nombre del Censista							Responsabilidad en la tarea.
E. Personas en el Hogar	1	2	3	1	2	3	
17. Relación con jefe de Hogar							Identificar jefe de hogar al comienzo.
18. Sexo.							
19. Años cumplidos.							Edad= Número de preguntas

sigue en la otra Pág.

Visualización Cuestionario según grado de dificultad

	Contenido			Procedimiento			
20. Deficiencia							
21. Pueblos Originarios							
22. Nació donde vivía madre							Pregunta que invita a confundir.
23. Vive ud. habitualmente...							Cuidado cuando se debe llenar.
24. Donde vivía							Posible que la persona no recuerde.
25. Sabe leer y escribir.							Condición para si es LEER y ESCRIBIR.
26. Año aprobado.							Implica año en distintos niveles.
27. Estado civil							15 años o mas.
28. Religión que profesa							
E. Personas en el Hogar	1	2	3	1	2	3	
29. En cual de las siguientes...					↓		Trabajando seguir 30 // no trabajo a 33 mujeres
30. Qué trabajador era / es...							
31. Trabajo que hace o hacía							
32. El establecimiento...							
33. Hijos nacidos vivos...							
34. Cuantos vivos actualmente							
35. Cuando nació su ultimo...							

	Contenido			Procedimiento
				Procedimiento Simple
				Procedimiento algo complejo
				Procedimiento complejo: Punto Crítico

Dinámicas Grupales

Técnicas de presentación y animación:

El objetivo de las técnicas de presentación y animación es desarrollar la participación al máximo y crear un ambiente de confianza.

Debe utilizarse:

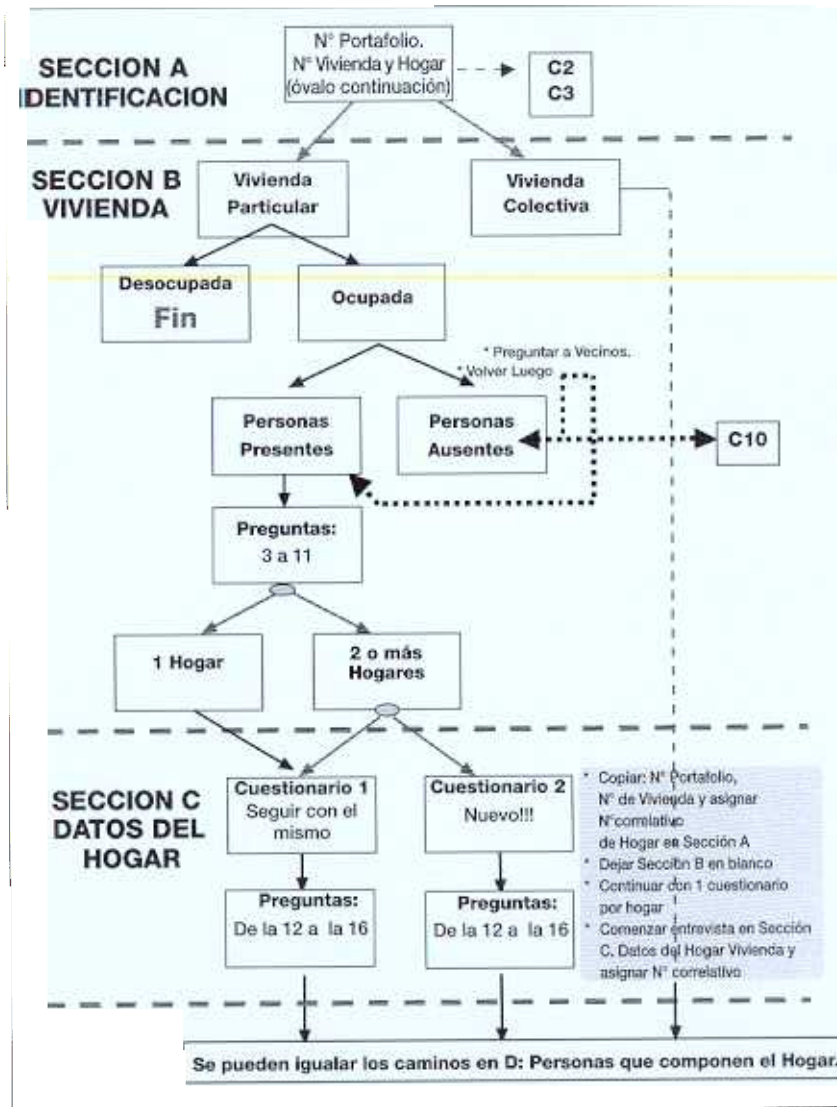
- Al inicio de la jornada para permitir la integración de los participantes
- Después de momentos intensos y de cansancio, para integrar y hacer descansar a los participantes.

El abuso de las técnicas de motivación puede afectar la seriedad de la jornada de capacitación, por lo que el instructor debe tener siempre claro el objetivo para el cual utiliza esta técnicas.

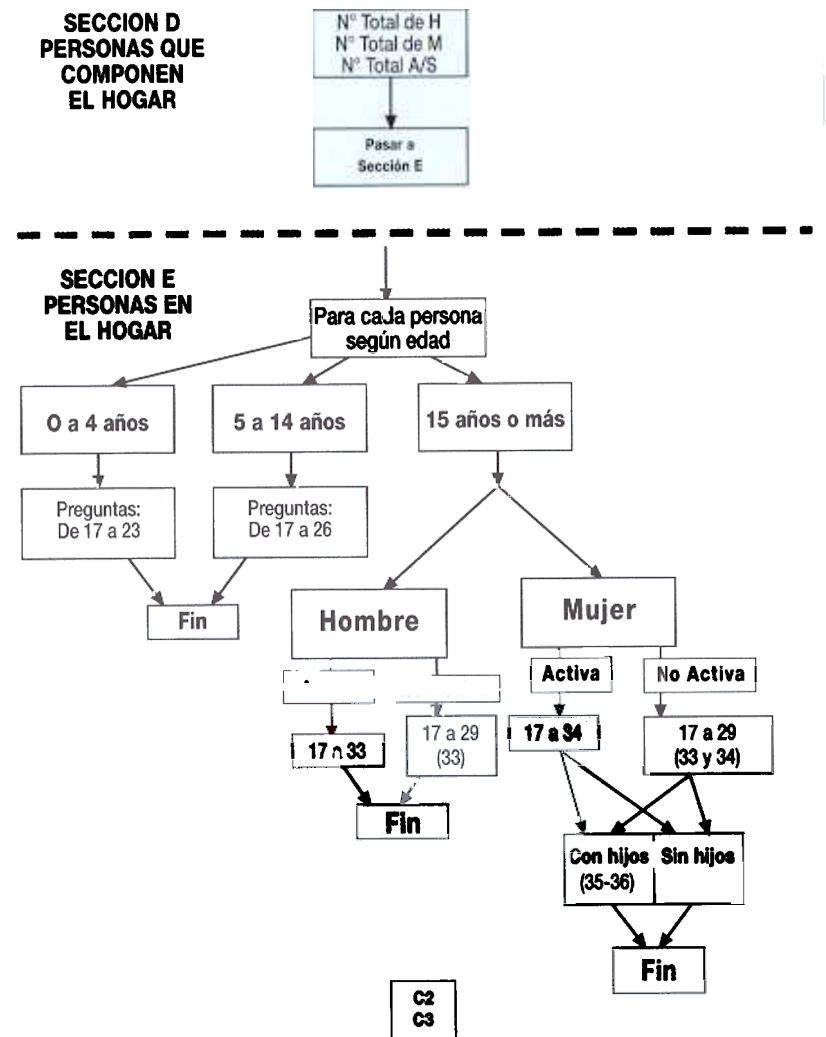
Algunos ejemplos de estas técnicas son:

- **Economía de fichas en el aula**
- **¿Qué harías tú?**
- **Dos – cuatro – ocho**
- **Baile de presentación**
- **Conocerse entre sí**
- **La pelota preguntona**
- **¿A qué te dedicas?**
- **Armonía para el aprendizaje**
- **Mi mejor recuerdo de la escuela**
- **Olvídese de todo**

“Caminos del Cuestionario”



SECCION D PERSONAS QUE COMPONEN EL HOGAR



ECONOMIA DE FICHAS EN EL AULA

OBJETIVO

- . Identificar y establecer las reglas del curso.
- II. Fortalecer conductas que faciliten el aprendizaje y tratar de evitar que se presenten en el curso conductas inadecuadas.

TIEMPO:

Duración: 45 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

Ilimitado

LUGAR:

Espacio Adicional

Un salón amplio e iluminado y espacios aislados para que los subgrupos puedan trabajar sin ser molestados

MATERIAL:

Fácil Adquisición

I. Hojas de rotafolio.

II. Diversos «Premios» y tarjetas indicando «Privilegios».

III. Fichas (Pueden utilizarse fichas para póker, círculos de cartón, etc.)

D E S A R R O L L O

I. El Facilitador divide a los participantes en subgrupos.

II. El Facilitador pide a los subgrupos que identifiquen aquellas conductas que pueden facilitar el adecuado desarrollo del evento y aquellas que lo obstaculicen o dificulten.

III. Antes de iniciar esta actividad, el Facilitador explica a los participantes que «Conducta», es todo aquello que las personas hacemos y que se indica regularmente mediante verbos o palabras como ser puntual, preguntar, atender, no fumar, etc.

IV. Los subgrupos trabajan para identificar las conductas deseables y las indeseables.

V. El Facilitador reúne al grupo en sesión plenaria y solicita que un representante de cada subgrupo presente las conclusiones a las que llegaron.

VI. Al término de las presentaciones, el Facilitador junto con el grupo, especifican claramente las conductas «Deseables» e «Indeseables» que se manejarán durante el desarrollo del curso.

VII. Una vez identificadas las conductas, el Facilitador explica a los participantes que a lo largo del curso otorgará fichas, cada vez que un participante muestre una conducta «Deseable» y que multará a cada participante que presente una conducta «Indeseable».

VIII. El Facilitador divide a los participantes en dos subgrupos y les solicita a uno de los subgrupos que determinen la cantidad de fichas que podrán obtener con cada una de las conductas «Deseables» y al otro subgrupo les pide que determinen la cantidad de fichas que tendrán que pagar o perder en cada una de las conductas «Indeseables». Así mismo, les pide que anoten sus conclusiones en una hoja de rotafolio.

IX. El Facilitador reúne al grupo en sesión plenaria y les pide a los representantes de cada subgrupo que presenten las conclusiones a las que llegaron.

X. Una vez realizada la presentación de conclusiones, el Facilitador solicita a los participantes que estampen, como compromiso, su firma en cada una de las hojas de rotafolio.

XI. El Facilitador establece e informa al grupo los «Privilegios» y/o «premios» que ofrecerá mediante el canje de fichas. Así mismo, les indica en que momento podrán realizar el canje de fichas por «privilegios» y/o «premios» (Puede ser en los descansos y /o al final de la sesión, etc.).

XII. Durante el desarrollo del curso el Facilitador otorgará y quitará fichas inmediatamente después de que ocurran las conductas «Deseables» e «Indeseables» y realizará el canje de las mismas.

XIII. El Facilitador guía un proceso, para que el grupo analice como se puede aplicar lo aprendido a su vida.

RECOMENDACIONES:

- I. Es conveniente realizar un balance individual al final de cada día.
- II. Es muy importante que existan «Premios» y «Privilegios» con diversos «precios». Ejemplo: Café, 5 fichas; galletas, 3 fichas; salir más temprano, 40 fichas, etc.

¿QUE HARIAS TU?

OBJETIVO

Establecer las normas del grupo.

TIEMPO:

Duración: 30 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

Máximo 30 Participantes

LUGAR:

Aula Normal

Un salón de clases normal

MATERIAL:

Sencillo

I. Un Pizarrón o rotafolio.

II. Gises o Plumones

D E S A R R O L L O

I. El Facilitador cuenta a los participantes la siguiente historia: un día en un salón de clases, mientras la maestra explicaba y todos los alumnos estaban muy interesados atendiéndola, uno de los niños se puso de pie e interrumpió y se puso a gritar.

II. El Facilitador pregunta a los participantes: ¿Qué harían si ustedes fueran la maestra?

III. El Facilitador anota en el rotafolio o pizarrón las diferentes actitudes y comportamientos que los participantes sugiere que tomarían.

IV. Las respuestas vuelven a ser leídas y se reflexionan brevemente sobre ellas.

V. El grupo vota por aquellas tres respuestas que le parezcan las que ellos adoptarían en caso de encontrarse en tal situación, enseguida se ordenan las respuestas por mayor número de votos.

VI. El Facilitador registra las tres normas o conductas con el mayor número de votos y continua con otra pregunta.

VII. El Facilitador guía un proceso para que el grupo analice el trabajo realizado y con base a él se establezcan las normas del grupo.

DOS - CUATRO - OCHO
OBJETIVO

I. Establecer las reglas que normarán el comportamiento durante el curso.

TIEMPO:

Duración: 30 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

8 A 16 Participantes

Dividido en parejas.

LUGAR:

Aula Normal

Un salón amplio y bien iluminado acondicionado para que los participantes puedan trabajar en subgrupos

MATERIAL:

Sencillo

Hojas de papel y lápiz para cada participante.

D E S A R R O L L O

I. El instructor les pide a los participantes que busquen un compañero y formen una pareja. Las parejas platican durante 10 minutos sobre las reglas que deben existir en el curso.

II. Transcurrido los diez minutos, cada pareja se reúnen con otra, y continúan la plática durante otros 10 minutos.

III. Cuando ha transcurrido el tiempo, se forman nuevos subgrupos de ocho personas, o bien se inicia la presentación general: un participante presenta las reglas que propone su grupo.

IV. El instructor sintetiza las reglas comunes del grupo y se discute el ejercicio.

BAILE DE PRESENTACION
OBJETIVO

I. Integrarse en equipo a partir de conocerse e identificar objetivos o intereses comunes

II. Concientizar cómo los intereses personales provocan la formación de subgrupos dentro de un equipo de trabajo.

III. Identificar las expectativas de los participantes hacia el curso.

TIEMPO:

Duración: 90 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

Ilimitado

LUGAR:

Aula Normal

Un salón amplio bien iluminado acondicionado con butacas movibles y que los participantes puedan escribir.

MATERIAL:

Fácil Adquisición

I. Una hoja de papel carta blanco para cada participante.

II. Lápices para cada participante.

III. Alfileres o cinta adhesiva para el grupo.

IV. Una grabadora para el grupo.

D E S A R R O L L O

I. El Facilitador plantea una pregunta específica como por ejemplo: ¿Qué es lo que más le gusta del trabajo que realiza? ; ¿Cuál es su mayor habilidad en el trabajo?, etc.

II. Les indica a los participantes que escriban en la hoja de papel su nombre y la respuesta a la pregunta que se formuló, y se la prenda con alfileres o cinta adhesiva en el pecho o en la espalda.

III. El Facilitador explica a los participantes que pondrá música y deberán bailar al ritmo de ésta, dando tiempo para ir encontrando personas que tengan respuestas semejantes o iguales a las propias.

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

IV. Conforme se van encontrando personas con respuestas afines deberán tomarse del brazo y continuar bailando y buscando nuevos compañeros que puedan integrar el grupo.

V. Cuando la música pare se dará un corto tiempo para que intercambien entre sí el porqué de la respuesta de sus hojas.

VI. Al término de éste periodo cada grupo expone en plenaria con base a qué afinidad se conformó. Las personas que estén solas exponen igualmente su respuesta.

VII. El Facilitador guía un proceso para que el grupo analice, como se puede aplicar lo aprendido en su vida.

CONOCERSE ENTRE SÍ

OBJETIVO

Hacer que quienes asisten por primera vez a una sesión conozcan a los demás para ayudar a crear un clima de amistad y sin formalismos.

TIEMPO:

Duración: 20 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

20 participantes.

LUGAR: Aula Normal

Un salón amplio que permita a los participantes escribir y comentar con libertad.

MATERIAL:

Fácil Adquisición

I. Gafetes o etiquetas adheribles a presión, en blanco.

II. Lápices para cada participante.

DESARROLLO

I. Se entrega a cada persona un gafete o una etiqueta adherible a presión y se le pide escriba en ella su nombre de pila. También, que anote cinco palabras o frases breves que digan algo de ella misma y que sir-

van para facilitar el inicio de una conversación. Los ejemplos podrían ser el lugar de nacimiento, aficiones, etc., como en el siguiente ejemplo: María («Pecas»)

1.- Residente en la capital.

2.- Nacida en Nuevo León.

3.- Le encanta el fútbol.

4.- Practica la caminata.

5.- Entusiasta del rock.

II. Conceda al grupo unos 5 minutos para escribir sus cinco datos y haga que se incorporen en grupos de dos o tres personas como máximo. A intervalos más o menos frecuentes haga que los grupos cambien de compañero, a fin de que todos tengan la oportunidad de conocer a la mayor cantidad posible de personas.

III. Al termino del ejercicio se reúne al grupo para comentar el mismo.

¿Fue útil este ejercicio para conocer a algunas otras personas?

¿Cuáles fueron los datos que más le llamaron la atención?

¿Cómo se siente con su participación en este grupo?

IV. El Facilitador guía un proceso para que el grupo analice, como se puede aplicar lo aprendido en su vida.

LA PELOTA PREGUNTONA

OBJETIVO

- . Identificar a los participantes.
- II. Descubrir sus gustos y aficiones.
- III. Romper las tensiones propias del primer momento.
- IV. Facilitar la participación de todos.

TIEMPO:

Duración: 30 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

Ilimitado

LUGAR:

Instalaciones Especiales

Un jardín o cancha donde los participantes puedan desplazarse libremente.

MATERIAL:

Fácil Adquisición

I. Una pelota o varias si el grupo es muy numeroso.

II. Tarjetas 3x5 con preguntas.

III. Masking tape.

IV. Una campana o silbato.

D E S A R R O L L O

- I. Antes del evento, el Facilitador prepara varias tarjetas con diferentes tipos de preguntas relativas al objetivo que se busque en la dinámica.
- II. El Facilitador forma a los participantes en círculo.
- III. Les indica que deberán ir pasándose la pelota a la vez que entonan una canción. Esta puede ser escogida por el Facilitador o por el grupo.
- IV. Cuando el Facilitador crea conveniente hará sonar la campana o el silbato, esta señal indicara que deben detenerse.

V. El participante que se haya quedado con la pelota deberá tomar una tarjeta y leer en voz alta la pregunta y antes de responderla dirá su nombre. El juego continúa de la misma manera hasta que se acaban todas las preguntas. En caso de que la misma persona quede otra vez con la pelota, retira otra pregunta.

¿A QUÉ TE DEDICAS?

OBJETIVO

Presentación de los participantes al inicio de un curso

TIEMPO:

Duración: 30 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

Ilimitado

LUGAR:

Aula Normal

Un salón con mesas y sillas y suficientemente iluminado.

MATERIAL:

Ninguno

D E S A R R O L L O

SIN FORMATO

- I. El Facilitador dice a los participantes que el objetivo de esta dinámica de presentación es adivinar quien es y a que se dedica cada persona.
- II. Una vez que los participantes se hayan sentado, se turnarán para levantarse y actuar una pantomima (Sin hablar, únicamente deben de manejar comunicación no verbal) de lo que es cada cual y a lo que se dedica.
- III. Los demás participantes tratarán de adivinar lo que cada persona trata de comunicar.

ARMONÍA PARA EL APRENDIZAJE

OBJETIVO

. Inducir al organismo a adquirir armonía para mejorar el aprendizaje.

II. Ayudar al cerebro a tener claridad en el razonamiento y apertura para la creatividad.

III. Bajar el nivel de estrés.

TIEMPO:

Duración: 30 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

Ilimitado

LUGAR:

Aula Normal

Un salón suficientemente grande para permitir que los participantes puedan estar sentados cómodamente.

MATERIAL:

Ninguno

DESARROLLO

SIN FORMATO

I. El Facilitador solicita a los participantes que se sienten en su silla, en una postura cómoda, con la columna recta y apoyando los pies sobre el piso.

II. El Facilitador da las siguientes instrucciones a los participantes:

1. Colocar las palmas de sus manos sobre sus piernas, de forma tal que las palmas de las manos queden hacia arriba.
2. Cerrar por un momento los ojos y, mientras, prestar atención a su respiración.
3. Tomar aire y terminar de inhalar hasta contar hasta diez lenta y suavemente; retener el aire mientras cuentan hasta diez.

4. Exhalar el aire contando hasta diez y quedarse sin aire mientras cuentan hasta diez lenta y suavemente.

5. Repetir el ejercicio varias veces.

III. Este ejercicio se puede complementar solicitando a los participantes que repitan, mientras lo realizan, una frase corta como: Me siento muy bien.

IV. También puede utilizarse como apoyo un fondo musical que invite a meditar.

V. El Facilitador guía un proceso para que el grupo analice, como se puede aplicar lo aprendido en su vida.

MI MEJOR RECUERDO DE LA ESCUELA

OBJETIVO

Identificar y analizar el estilo de aprendizaje del grupo

TIEMPO:

Duración: 40 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

20 Participantes

LUGAR:

Aula Normal

Un lugar amplio y bien iluminado acondicionado para que los participantes puedan escribir.

MATERIAL:

Sencillo

Hojas de papel y lápiz para cada participante.

DESARROLLO

CON FORMATO

I. El instructor solicita a los participantes que traten de visualizar sus vivencias de aprendizaje que recuerden con placer de la Escuela Primaria.

XVII CENSO DE POBLACION Y VI DE VIVIENDA

II. Terminada la actividad anterior, el instructor solicita a los participantes que escriban en la hoja de trabajo, su visualización.

III. El instructor solicita a los participantes que nuevamente traten de visualizar sus vivencias de aprendizaje que recuerden con placer de la Escuela Secundaria

IV. Terminada la actividad anterior, el instructor solicita a los participantes que escriban en la hoja de trabajo, su visualización.

V. El instructor solicita a los participantes que nuevamente traten de visualizar sus vivencias de aprendizaje que recuerden con placer de la Escuela Preparatoria.

VI. Terminada la actividad anterior, el instructor solicita a los participantes que escriban en la hoja de trabajo, su visualización

VII. El instructor solicita a los participantes reflexionar sobre la influencia de estos recuerdos en su actual estilo de aprendizaje.

VIII. El instructor divide a los participantes en subgrupos y les solicita que identifiquen el estilo de aprendizaje del subgrupo.

IX. En sesión plenaria los subgrupos presentan sus conclusiones.

X. El instructor y el grupo identifican el estilo de aprendizaje del grupo total.

XI. En sesión plenaria se comenta la experiencia.

XII. El instructor guía un proceso, para que el grupo analice como se puede aplicar lo aprendido a su vida.

HOJA DE TRABAJO

MI MEJOR RECUERDO DE LA ESCUELA

Mis recuerdos de
aprendizaje significativo
de la Primaria

Mis recuerdos de
aprendizaje significativo
de la Secundaria

Mis recuerdos de
aprendizaje significativo
de la Preparatoria

Mis recuerdos de
aprendizaje significativo
de

OLVÍDESE DE TODO**OBJETIVO**

Imbuir en la mente de los participantes la necesidad de dedicar todas sus energías al seminario, excluyendo todas las preocupaciones del trabajo y personales.

TIEMPO:

Duración: 10 Minutos

TAMAÑO DEL GRUPO:

20 participantes.

LUGAR:

Aula Normal

Un salón amplio que permita la interacción entre los participantes.

MATERIAL:

Fácil Adquisición

I. Hojas y lápices para los participantes.

II. Un sobre por participante.

III. Hoja de «Instrucciones» para cada participante.

II. Distribuir entre los participantes desde el inicio del seminario una hoja en blanco, unos 15 minutos antes del material de introducción. El instructor debe darles suficiente tiempo para que «vacíen» sus pensamientos y sentimientos en el papel.

III. Entregue un sobre a cada persona para que pueda guardar el formulario, cerrar el sobre y escribir su nombre. Luego, recoja los sobres como prueba simbólica adicional de que los participantes «hacen a un lado» sus problemas durante todo el seminario. Después, casi cuando vaya a concluir el programa, devuelva los sobres a los participantes. (En este momento, quizá desee preguntar si alguien quiere «hablar de» sus problemas con otro o si desean «guardarse» sus propios problemas).

D E S A R R O L L O**CON FORMATO**

I. Decir a los participantes que muchos vienen a un seminario, taller de trabajo, junta o retiro con una serie de pensamientos en nuestras mentes: un subordinado que no ha trabajado tal como usted lo esperaba; su jefe tomó hace poco una decisión desfavorable, su secretaria está esperando bebé, hay que presentar el presupuesto la semana próxima, etc. En general a) usted no puede resolver esos problemas mientras se encuentra en el seminario y b) pensar en ellos durante el seminario, perjudicará su participación activa y el aprendizaje potencial.

HOJA DE TRABAJO**OLVÍDESE DE TODO****INSTRUCCIONES:**

En los siguientes 5 minutos haga una breve lista de todos los pensamientos que no se relacionan con el seminario. Podrían ser respecto al trabajo, la familia, el dinero, la religión, la política o su vida social. Ponga este escrito dentro del sobre, ciérrelo y escriba su nombre en él.

El sobre se le devolverá al final del seminario. Ahora, olvídense de los siguientes problemas.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.