

Herramienta de observación: Facilitación de la actividad grupal



El propósito de esta herramienta de observación es apoyar el crecimiento de los facilitadores del Prevención del Embarazo Adolescente (TPP, en inglés), ofreciendo una guía para que los observadores identifiquen los puntos fuertes y las oportunidades de mejora de un facilitador.

Los observadores pueden usar el formulario siguiente, junto con el de [observación de programas para beneficiarios del programa TPP](#) al observar a un facilitador o una actividad, como lo requiere la Oficina de Asuntos de Población (OPA), pero es especialmente valioso para observar a facilitadores nuevos. Antes, revise las mejores prácticas de observación a continuación.

Mejores prácticas de observación

Antes de la observación

- Revise la guía de implementación para informarse sobre el currículo, las lecciones o la actividad que observará.
- Reúnase con el facilitador para comprender el contexto de la actividad que observará.
- Confirme la fecha, la hora y el lugar de la actividad que observará.
- Pregúntele al facilitador cómo le gustaría recibir los comentarios de usted. Por ejemplo, justo después de la actividad o en otro momento programado, en el transcurso de la semana siguiente a la sesión.

Durante la observación

Minimice su impacto.

- Llegue temprano o a una hora acordada para evitar interrumpir la actividad.
- Haga que los facilitadores le presenten y expliquen por qué usted está en la sala.
- Siéntese en algún lugar discreto desde donde pueda observar la actividad.
- Durante la actividad, limite la interacción con los facilitadores, participantes y otras personas.

Mantenga la objetividad.

- Concéntrese en cómo actúa el facilitador y en lo que dice, evita hacer suposiciones sobre por qué hace ciertas cosas o dice algo de cierta manera.
- Sea franco con usted mismo acerca de cómo sus sesgos podrían afectar su opinión del facilitador.

Considere las siguientes preguntas:

- ¿De qué manera controla el espacio el facilitador?
- ¿Admite perspectivas diversas asegurando que los participantes se comporten de forma respetuosa?
- ¿Está usando un lenguaje inclusivo?
- ¿Qué tan variado es el enfoque del facilitador para presentar la información y mantener el interés de los participantes?
- ¿Se adapta al nivel de los participantes?
- ¿Hay limitaciones de espacio o ambiente fuera del control del facilitador que puedan estar afectando al grupo?

Complete el formulario siguiente durante o justo después de su observación.

- Esto ayudará a limitar el error por olvidar algo que sucedió o recordar mal algunos detalles, por ejemplo, cuándo ocurrió, cuánto duró, etc.

Después de la observación

- Si fuera necesario, aclare cualquier duda que tenga con el facilitador.
- Finalice sus notas y puntuaciones.
- Envíe el formulario completado al líder del proyecto en el plazo de una semana. Si fuera posible, dé la oportunidad de comentar su observación, incluyendo puntos fuertes y oportunidades de mejora, con el facilitador.

Formulario de observación del facilitador

Beneficiario del programa de Prevención del Embarazo Adolescente:	Facilitador/es Nombre/s:
Lugar:	Público destinatario:
Nombre del observador:	Propósito de la actividad grupal:
Función del observador en el proyecto:	Duración de la actividad:
Fecha de la observación:	Número de participantes:

1. El facilitador explica el propósito y las metas de la actividad.

- Ejemplo de puntuación de 4: Descripción clara del propósito, las metas y el proceso. Qué iba a suceder, por qué, cómo y resultados deseados. 1 2 3 4 N/A
- Ejemplo de puntuación de 1: Inicio abrupto de una actividad sin describir el propósito, los resultados ni el proceso.

Notas:

2. El facilitador hace participar a los asistentes de forma receptiva para cumplir las metas de la actividad.

- Ejemplo de puntuación de 4: El facilitador adapta su energía y enfoque de acuerdo a las necesidades de la sala. El facilitador mantiene la atención de los participantes. 1 2 3 4 N/A
- Ejemplo de puntuación de 1: El facilitador no sabe interpretar las necesidades de la sala. Puede parecer calmo cuando se necesita energía o dominante cuando tiene más sentido dar un paso atrás.

Notas:

3. El facilitador ayuda a despertar y mantener el interés y la curiosidad de los participantes durante toda la actividad.

- Ejemplo de puntuación de 4: Durante toda la actividad, el facilitador hace preguntas abiertas, plantea desafíos y anima a los participantes a experimentar o probar algo nuevo. 1 2 3 4 N/A
- Ejemplo de puntuación de 1: El facilitador sigue la agenda de forma estricta, parece que estuviera leyendo un guion y no se adapta a las preguntas o a los temas que plantean los participantes.

Notas:

4. Al brindar asistencia a los participantes, el facilitador les ayuda a pensar en los problemas o preguntas por su cuenta en lugar de darles las respuestas.

- Ejemplo de puntuación de 4: El facilitador guía el pensamiento de los participantes haciendo preguntas abiertas o que invitan a la reflexión, o sugiriendo temas para su consideración a fin de estimular el pensamiento. 1 2 3 4 N/A
- Ejemplo de puntuación de 1: El facilitador les da las respuestas a los participantes en lugar de ayudarles a deducirlas por sí mismos.

Notas:

5. El facilitador presenta información y capta el interés de los participantes de formas diversas.

- Ejemplo de puntuación de 4: El facilitador presenta la información de formas diversas (por ejemplo, visual y verbal) y ofrece opciones para que los asistentes participen de varias maneras. 1 2 3 4 N/A
- Ejemplo de puntuación de 1: El facilitador presenta la información de una manera única y las opciones de participación son pocas o no existen.

Notas:

6. El facilitador cumple con las metas establecidas de la actividad.

- Ejemplo de puntuación de 4: Las metas fueron cumplidas y resumidas para el grupo. 1 2 3 4 N/A
- Ejemplo de puntuación de 1: Las metas no se cumplieron para nada.

Notas:

Según lo que usted observó, ¿hubo algo más que el facilitador hiciera especialmente bien? ¿Hay otras oportunidades para mejorar? Responda de la forma más específica y concreta posible.

Notas:

Esta herramienta ha sido adaptada y se ofrece por cortesía de Health Resources in Action (HRIA).

Este recurso contó con el apoyo de la Oficina de Asuntos de Población (Subvención TPSAH000006). Las opiniones expresadas no reflejan necesariamente las políticas oficiales del Departamento de Salud y Servicios Humanos. La mención de marcas, prácticas comerciales u organizaciones no implica el respaldo del Gobierno de los Estados Unidos.