

Atención a víctimas de trata de personas, desde el Poder Judicial

Guía de Recursos Didácticos



Poder Judicial
Honduras



Escuela Judicial de Honduras
Francisco Salomón Jiménez Castro



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS
INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS
OFICINA
INTERNACIONAL
DE LOS DERECHOS DEL NIÑO
المكتب الدولي لحقوق الطفل



In partnership with
Canada



Guía de Recursos Didácticos



Poder Judicial
Honduras



Escuela Judicial de Honduras
Francisco Salomón Jiménez Castro



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS
INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS
OFICINA
INTERNACIONAL
DE LOS DERECHOS DEL NIÑO
المكتب الدولي لحقوق الطفل



In partnership with
Canada



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل



2022
Oficina Internacional
de los Derechos del Niño (IBCR)

Oficina en Canadá
805, calle Villeray Montreal (QC) H2R 1J4
Tel. + (1) 514 932 7656

Oficina en Honduras
Centro Morazán, Torre 1
piso 12 local 11201 y 11202. Tegucigalpa
Tel. (504)22034730
info@ibcr.org
www.ibcr.org



Impreso por:
Inversiones Gutli

Diseño y diagramación:
Sergio Mauricio Canales

Manual preparado por:
Oficina Internacional de los
Derechos del Niño (IBCR)

Proyecto
“Empoderando a actores de cambio
contra la trata y explotación de
personas, especialmente para
mujeres y niñas, en Honduras”

Con el apoyo financiero de





Contenido

Introducción

Método de aprendizaje por competencias vs método tradicional de enseñanza

Diferencias entre el método tradicional de enseñanza y el método de aprendizaje por competencias:

Metodologías activas de enseñanza

El papel de la persona facilitadora en el método de aprendizaje por competencias

El enfoque andragógico en la formación por competencias y sus componentes

La persona participante

El contenido de la formación

La persona facilitadora

El entorno de aprendizaje

Técnicas para aplicar durante una formación

Manejo de grupos

Pautas o normas de convivencia

La gestión del tiempo durante el taller

Promover la participación en el grupo

Intervención en crisis durante el desarrollo de los talleres

Estrategias para la división de grupos de trabajo

Terminología utilizada en el desarrollo de los módulos

Método pedagógico privilegiado

Andragogía

Prejuicio

Género

Enfoque basado en derechos humanos

Enfoque de género

Violencia basada en género

Enfoque diferencial

Anexos

Bibliografía

1. Introducción

La Oficina Internacional de los Derechos de los niños y niñas (IBCR por sus siglas en inglés) implementa en su metodología la formación por competencias, cuya principal característica es garantizar en la persona participante el trinomio saber-saber/ hacer-saber ser, alcanzando sus objetivos a través del método andragógico, diseñado para la formación de personas adultas quienes ya tienen el saber y se encaminan al fortalecimiento de los otros dos grandes engranajes de esta técnica, saber hacer y saber ser.

La presente guía de apoyo sobre la formación para adultos, como herramienta primordial del paquete de formación para los y las jueces del Poder Judicial de Honduras, orienta metodológicamente a la persona para que desarrolle un proceso de formación por competencias con actividades colectivas que promueven el análisis y quehacer independiente, al mismo tiempo que sirve de apoyo para la implementación de técnicas durante el desarrollo de los talleres de formación y para familiarizarse con las diferentes terminologías utilizadas en la información.

A la lectura de esta guía encontrarán una introducción amplia sobre lo que refiere la formación por competencias y la importancia de cada uno de sus elementos: la persona participante, la persona facilitadora, el entorno de aprendizaje y el contenido de formación. En un análisis a grandes rasgos sobre el método de aprendizaje tradicional frente a la formación por competencias, concluimos que para el aprendizaje de personas adultas y el fortalecimiento de las competencias necesarias para la identificación y atención a la víctima de trata de personas, es necesario partir desde las experiencias ya adquiridas y dar énfasis a la participación activa para alimentar el proceso de adquirir nuevos conocimientos.

En el apartado de técnicas para aplicar durante el taller de formación se detallan algunos métodos que la persona puede implementar, bien sea para promover la participación, división de grupos, como hacer uso de las herramientas tecnológicas (PowerPoint o Prezi) durante una formación con el método andragógico donde las clases magistrales no suelen ocurrir, así mismo pautas para la convivencia en este espacio y la gestión del tiempo que permitirá utilizar cada momento en la formación y aprendizaje continuo.

Durante el desarrollo de los módulos que competen a la formación y que se desarrollan en el manual de la persona facilitadora como documento base de este paquete, se utilizan conceptos que hacen referencia a temas en auge actualmente y que toman relevancia sobre todo en el tema de la trata de personas: enfoque basado en derechos humanos, violencia contra la mujer basada en su género, enfoque de género, entre otras y cuya definición las planteamos en esta guía con el propósito de empoderar en lenguaje al equipo facilitador.

Finalmente, desde las oficinas del IBCR esperamos que esta guía sea de apoyo para la formación de todas aquellas personas comprometidas con elevar los estándares de atención a las personas víctimas del flagelo de trata de personas en Honduras, especialmente a aquellas niñas y mujeres que representan los mayores grupos vulnerables ante esta situación.





2. Método de aprendizaje por competencias vs método tradicional de enseñanza

Enseñar ha sido un proceso en transformación en los últimos tiempos que ha dejado en evidencia la necesidad de adaptación del ser humano a las nuevas herramientas que hoy por hoy se ofrecen en términos de enseñanza. El método tradicional de enseñanza, aquel donde el docente se posiciona como el único que transmite conocimientos, ha evolucionado desde que la educación exige que se adapten los procesos formativos según el grupo que recibe los conocimientos.

Un método de enseñanza es el conjunto de acciones y técnicas, que coordinadas entre sí tienen el fin de dirigir el aprendizaje de las personas participantes en la consecución de determinados objetivos. Las personas podrán:

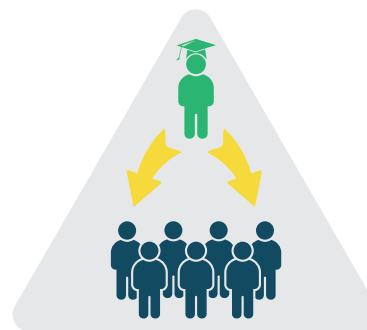
- **Aprender en colaboración**
- **Organizarse**
- **Trabajar de manera grupal**
- **Responsabilizarse de tareas**
- **Aprender de manera lúdica**
- **Desarrollar la confianza, autonomía, libertad de expresión**
- **Utilizar la potencialidad del conocimiento activo.**

En esta era de cambios evidentes en la enseñanza, hemos experimentado un cambio de roles dentro de los salones de enseñanza. Las personas participantes en un proceso formativo ya no solo son los receptores del conocimiento, sino que construyen nuevos a través de sus propias experiencias, es decir que ahora se convierten en creadores y creadoras del conocimiento, logrando con esto un papel más activo en la enseñanza.

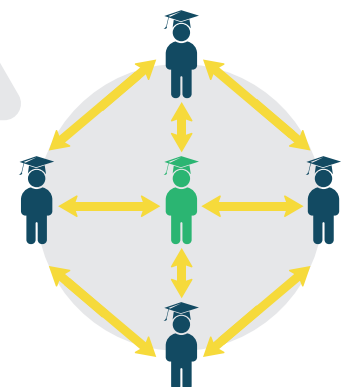
El método tradicional de enseñanza se ha caracterizado mayormente por ser un proceso que invita a las personas en formación a memorizar el aprendizaje, ubicando a la persona estudiante en un rol pasivo con poco margen para elaborar o ampliar conocimientos. Quien imparte la enseñanza es el único sujeto principal en la relación docente-alumno/a y se considera como el centro de los conocimientos, asumiendo que el grupo en formación es una página en blanco.

Por otro lado, el método de aprendizaje por competencias permite la flexibilidad en la enseñanza e invita a las personas participantes a desarrollar su creatividad, convirtiéndolas en protagonistas del proceso, estimulando a la iniciativa y el pensamiento crítico del grupo. Este método de enseñanza

Pedagogía



Andragogía



promueve también a que la persona en formación se vuelva autónomo en su proceso formativo permitiendo que se abandonen las prácticas tradicionales y la relación dentro del salón de aprendizaje sea en doble vía.

Para comprender mejor las diferencias entre un método y el otro, vemos el siguiente cuadro comparativo:





a. Diferencias entre el método tradicional de enseñanza y el método de aprendizaje por competencias:

El enfoque educativo de la formación por competencias, al ver a la persona participante como un sujeto activo, capaz de construir conocimientos, parte de la visión que ya se cuenta con la capacidad de aplicar conocimientos de una manera completa a partir de las habilidades o aptitudes de la persona en formación. Este modelo educativo implica además que la forma de enseñanza dé respuesta a situaciones cercanas a lo que se vive en el mundo cotidiano y que el aprendizaje construido pueda aplicarse a diferentes contextos, promoviendo un proceso de construcción activo y tangible con la persona en formación.



Características	Método tradicional	Método de Aprendizaje por Competencias
Los roles	El estudiante pasivo y el docente/maestro que posee el conocimiento	La persona participante y la persona facilitadora de procesos de aprendizaje
Relación Persona Participante-Docente	<ul style="list-style-type: none"> Relación de dependencia entre estudiante y maestro. La o el maestro dirige el qué, el cuándo y cómo la materia es tratada, verificando si la lección fue aprendida a través de la memorización. La o el estudiante tiene un papel pasivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mayor independencia y autonomía de la PP. La o el maestro cultiva, promueve y facilita el proceso de aprendizaje. La PP tiene un papel activo y está en el centro del proceso de aprendizaje.
Experiencia de las Personas Participantes en el proceso de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Se asume que las personas participantes son una hoja en blanco. El proceso da poco valor a las experiencias de la PP. No se tienen en cuenta. 	<ul style="list-style-type: none"> Las experiencias se valoran. Se consideran un recurso valioso para el aprendizaje.
La motivación de la persona participante	<ul style="list-style-type: none"> La persona participante comprenderá las expectativas frente a su trabajo. El curso de formación se limita a tratar los preceptos y procedimientos para la adquisición de conocimientos mediante la memorización. 	<ul style="list-style-type: none"> La persona participante parte de sus experiencias para aprender lo que necesita saber para realizar sus tareas de manera eficiente. Las actividades de formación se organizan para que se apliquen los conocimientos de manera práctica y adecuada.
La estructura de la formación	<ul style="list-style-type: none"> Memorización de conceptos teóricos de acuerdo con la temática. El curso de formación está organizado por temas. Se utiliza el método didáctico y las clases se caracterizan por ser magistrales. 	<ul style="list-style-type: none"> Las situaciones de aprendizaje se basan en la experiencia. Los métodos de aprendizaje incluyen la discusión, la resolución de problemas, la reflexión, la aplicación de nociones, etc.

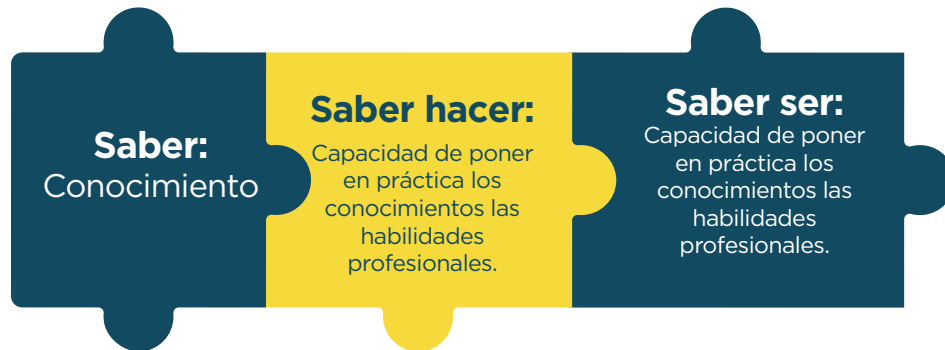
b. Metodologías activas de facilitación

Método	Descripción	Finalidad
Lección Magistral	Método expositivo consistente en la presentación de un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida, centrada fundamentalmente en la exposición verbal por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio.	Transmitir conocimientos y activar procesos cognitivos en el estudiante.
Resolución de ejercicios y problemas	Situaciones donde el alumno debe desarrollar e interpretar soluciones adecuadas a partir de la aplicación de rutinas, fórmulas, o procedimientos para transformar la información propuesta inicialmente. Se suelen usar como complemento a la lección magistral.	Desarrollar aprendizajes activos a través de la resolución de problemas.
Aprendizaje basados en problemas (ABP)	Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante en grupos de trabajo ha de abordar de forma ordenada y coordinada las fases que implican la resolución o desarrollo del trabajo entorno al problema o situación.	Desarrollar aprendizajes activos a través de la resolución de problemas.
Estudio de casos	Análisis intensivo y completo de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.	Adquisición de aprendizajes mediante el análisis de casos reales o simulados.
Aprendizaje por proyectos	Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto para resolver un problema o abordar una tarea, mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades y todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de los recursos.	Realización de un proyecto para la resolución de un problema, aplicando habilidad y conocimientos adquiridos.
Aprendizaje Cooperativo	Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales.	Desarrollar aprendizajes activos y significativos de forma cooperativa.
Contrato didáctico o aprendizaje	Alumno y profesor de forma explícita intercambian opiniones, necesidades, proyectos y deciden en colaboración como llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo reflejan oralmente o por escrito. El profesor oferta unas actividades de aprendizaje, resultados y criterios de evaluación; y negocia con el alumno su plan de aprendizaje.	Desarrollar el aprendizaje autónomo.

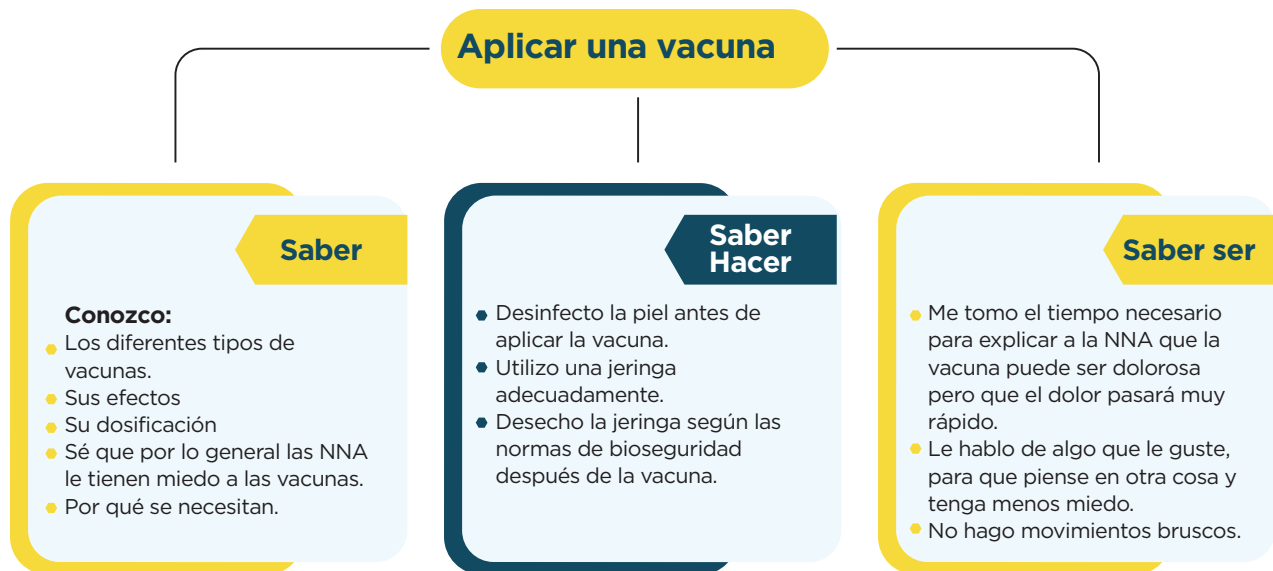




Podemos considerar, por tanto, que una persona ha adquirido una competencia cuanto tiene los tres tipos de conocimientos:



Revisemos un ejemplo de competencia confirmando que se tienen los 3 conocimientos:



3. El papel de la persona facilitadora en el método de aprendizaje por competencias.

La persona facilitadora es parte de este proceso formativo y su principal objetivo es lograr que las personas participantes se integren al proceso combinando conocimientos, procedimientos y actitudes. Para lograr esto, la persona facilitadora debe adoptar el enfoque de la formación por competencias a través de:

	Debiendo evitar:
<ol style="list-style-type: none">1. Permitir la participación activa de las personas participante2. Recibir comentarios3. Priorizar los objetivos de la formación4. Relacionar los conocimientos con las experiencias previas de las personas participantes5. Valorar las experiencias de las personas participantes6. Implementar actividades lúdicas en el proceso de enseñanza que permitan adaptar los saberes.7. Confirmar la comprensión de los objetivos de cada actividad8. Evitar el “yo” y referirse a “nosotros”9. Buscar las respuestas correctas dentro de las personas participantes	<ol style="list-style-type: none">1. Actividades enmarcadas principalmente en la transmisión de conocimientos a través de PowerPoint2. Poco dominio del tema3. No tener la capacidad de dar respuestas4. No profundizar en el tema5. Transmitir al público una actitud pasiva6. Poca aportación de contenido7. Pérdida de lógica en las actividades que se realizan en el proceso de formación.



4. El enfoque andragógico en la formación por competencias y sus componentes.

La andragogía es la pedagogía de la persona adulta, centra su objetivo en el aprendizaje y en las personas en formación y no en el docente o la enseñanza como se venía haciendo a través de los métodos obsoletos de aprendizaje para esta población. El enfoque andragógico ha sido creado para transmitir y construir conocimientos con personas adultas en una forma horizontal, permitiendo que estas generen sus propias estrategias de aprendizaje y que reconozcan sus necesidades y expectativas individuales.

El enfoque andragógico tiene cuatro componentes fundamentalmente importantes y para tener en cuenta durante la formación:



1. La persona participante.
2. El contenido de la formación.
3. La persona facilitadora.
4. El entorno de aprendizaje.

1. La persona participante

La persona participante llega a la formación con los conocimientos y competencias que ha adquirido en su vida laboral, uno de los principales objetivos de la formación a través del enfoque andragógico es fortalecer esas capacidades previamente adquiridas. Por eso, la persona participante debe establecer previamente sus propias necesidades de aprendizaje, es decir, debe haber identificado previamente las competencias a fortalecer.

En la medida que se puedan anticipar las necesidades de las personas en formación el aprendizaje será más efectivo. Es por lo que, al llegar a un proceso de formación deben conocerse las expectativas de la persona participante, esto es posible a través de actividades lúdicas que permitan un espacio abierto de diálogo a través del cual la persona participante pueda expresarse y emitir su opinión sobre lo que espera.

Cuando ya conocemos las expectativas de la persona participante durante el proceso de formación, y para lograr estas, se debe asegurar que la persona participante:

- a. **Avance a su ritmo en su aprendizaje.**
- b. **Adquiera nuevas experiencias que pueda conectar con los nuevos aprendizajes.**
- c. **Tenga la capacidad de participar en la formación a través de preguntas, manifestando sus opiniones y dudas, de tal manera que puedan enriquecer el contenido de sus conocimientos y experiencias existentes.**
- d. **Sienta que los aprendizajes son útiles.**

En un grupo todas las personas tienen diferentes maneras de aprender; por ejemplo, algunas aprenden mejor haciendo juegos de rol, otros analizando documentos, otros asistiendo a clases magistrales, etc. Para permitir que todas puedan fortalecer sus competencias, hay que asegurarse de utilizar la mayor cantidad de técnicas participativas y lo más variadas posible. Así, el grupo en su conjunto avanza y saca provecho de todas las actividades y de la participación de los otros.

2. El contenido de la formación

La formación por competencias con un enfoque andragógico pide que el contenido sea de calidad, pero sobre todo pertinente con las necesidades de la persona en formación. Lo que se busca con este tipo de enfoque es un contenido más diversificado que permita garantizar que la persona participante adquiera los tres tipos de saberes. Para estimular el fortalecimiento de competencias, el contenido no debe ser demasiado saturado, la forma de presentar el contenido debe ser variada y debe permitir la participación constante de las personas que se van a formar.

El enfoque andragógico hace especial énfasis en la implicación de la persona participante en su propio aprendizaje y en el del grupo en formación. El contenido debe permitir que las personas participantes puedan relacionar sus aprendizajes con las experiencias. En ese sentido, el contenido debe ser adaptado a las mismas. El vínculo entre los conocimientos y la cotidianidad de la persona participante es crucial.

Para la redacción del contenido deben utilizarse espacios que permitan una debida retroalimentación y puntos importantes que garanticen que la persona participante efectivamente está fortaleciendo la competencia identificada, algunos de estos son los objetivos generales y específicos y los mensajes clave de la sesión. En el caso de los objetivos deben destacarse al inicio y al finalizar cada sesión, y para los mensajes claves se puede considerar la construcción de estos durante la formación, permitir que las propias participantes sean quienes los formulen.

3. La persona facilitadora

La principal estrategia que maneja la persona facilitadora dentro del proceso de formación es utilizar situaciones que se adapten a la vida cotidiana de las personas participantes para construir el aprendizaje basado en la solución de problemas. Por otro lado, la función más importante de la persona facilitadora es estimular y promover el desarrollo de la persona participante proveyendo de herramientas que permitan la construcción de nuevos saberes en el individuo, conectando los nuevos contenidos con las experiencias del grupo.

Dentro del proceso de formación la persona facilitadora juega 3 roles fundamentales:

- a. **Guiar el aprendizaje de la persona participante ;**
- b. **Animar al grupo para mantener el interés y la motivación de las personas que van a participar, y**
- c. **Crear un clima propicio para el aprendizaje.**

Detalle de las competencias que necesita la persona facilitadora durante el proceso de formación con enfoque andragógico:

Animar	Saber	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer técnicas de participación. 2. Conocer las herramientas que permiten una comunicación eficaz. 3. Saber cómo motivar a un grupo. 4. Conocer el perfil de las personas que van a participar en la formación
	Saber Hacer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigirse a las personas que van a participar en la formación por su nombre. 2. Recurrir al humor para estimular los intercambios y relajar el ambiente. 3. Mostrar una excelente disposición a escuchar atentamente a las demás personas. 4. Proyectar su voz y hablar lo suficientemente fuerte. 5. Comunicarse de forma comprensible articulando bien sus palabras. 6. Modificar, si es necesario, la rutina de la formación. 7. Hacer que la transición entre los módulos sea armoniosa. 8. Reconocer las motivaciones de las personas que van a participar en la formación y potenciarlas.
	Saber Hacer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener una actitud cordial, amable, paciente y entusiasta. 2. Observar a las personas que van a participar en la formación e interpretar su lenguaje no verbal. 3. Creatividad. 4. Entusiasmo. 5. Dinamismo.





Enseñar el contenido

Saber

1. Dominar el contenido específico de la formación que se va a dar

Saber Hacer

1. Tratar de comprender lo que subyace en una respuesta incorrecta o destacar los elementos de una respuesta correcta. Formular y reformular preguntas.
2. Cerciorarse que las personas participantes han comprendido, animándolos a explicar los conceptos en sus propias palabras y dando ejemplos.
3. Emplear un lenguaje accesible, inclusivo y adaptado al del grupo y evitar el uso de términos de jerga.
4. Evitar utilizar palabras o expresiones ambiguas, irónicas y no profesionales (ejemplo: no es inteligente, es maleducado, es pequeño, debe ser autoritario, corregir el rumbo, ser buena ama de casa).
5. Invitar a las personas participantes a dar explicaciones o ejemplos adicionales cuando el contenido no es lo suficientemente concreto.
6. Concentrarse en los éxitos más que en los fracasos.
7. Dar retroalimentación sobre la participación de las personas en formación
8. Pedir a las personas que participan en la formación dar una retroalimentación crítica.
9. Resumir cuando la intervención de una persona participante sea larga, para garantizar la comprensión de todo el grupo.
10. Proponer soluciones rápidas para hacer frente a situaciones imprevistas (tener un plan B) y a las preocupaciones de las personas que participan en la formación.

Saber Hacer

1. Ser sensible ante temas discriminatorios.
2. Corregir los errores, protegiendo la autoestima de las personas.
3. Humildad.
4. Estar en la capacidad de adaptarse a las diferencias del grupo.
5. Imparcialidad.
6. Discernimiento.
7. Objetividad.
8. Sentido de análisis y síntesis.
9. Ser estricto con su trabajo.

Facilitar

Saber

1. Conocer la importancia de crear un clima propicio para el aprendizaje.
2. Conocer las estrategias que promueven el cambio que buscamos con los nuevos aprendizajes.
3. Conocer y respetar los valores humanistas.
4. Conocer las técnicas participativas.
5. Conocer el enfoque andragógico.

Saber Hacer

1. Favorecer las relaciones igualitarias, respetuosas con las personas del grupo garantizando al mismo tiempo su liderazgo.
2. Fomentar una comunicación abierta entre todo el grupo.
3. Estimular la voluntad de las personas del grupo para adquirir nuevas competencias.

**Saber
Hacer**

1. Mantener un clima de tolerancia, respeto y confianza (entre las mismas personas que van a participar en la formación, así como entre la PF y las personas que van a participar en la formación).
2. Evitar juzgar, desvalorizar o criticar una respuesta inadecuada.
3. Dar una retroalimentación positiva y constructiva sobre la participación de las personas del grupo (centrarse en el nivel de implicación, participación).
4. Ser capaz de adaptar los métodos de enseñanza a fin de promover la utilización de las experiencias y conocimientos personales de las personas que van a participar en la formación.
5. Mostrar curiosidad e interés por lo que dicen las personas que participan.
6. Invitar a las personas del grupo a tomar la palabra, a dar su opinión, a profundizar sus respuestas explicando y justificando el qué, el cómo, el por qué y quién.

**Saber
Hacer**

1. Adoptar una actitud de respeto, sin juzgar.
2. Ser empático.
3. Ser bondadoso.
4. Interesarse en las conversaciones informales del grupo durante la formación.
5. Apoyar de manera positiva a las personas que van a participar en la formación.
6. Gestionar su estrés y el de las personas del grupo.
7. Paciencia.
8. Respeto de la autonomía.
9. Liderazgo.
10. Flexibilidad



4 El entorno de aprendizaje

Para que la persona participante consolide sus conocimientos es necesario que ocurra dentro de un ambiente que promueva condiciones favorables en todos los sentidos.

Converge en este apartado tres aspectos de importancia a considerar:

El marco físico: Es el medio ambiente de aprendizaje. Se trata del espacio donde la formación se da, así como su estructuración. Se recomienda que el espacio sea elegido con suficiente antelación previo a la formación. Debe tratarse de un lugar donde haya las menos distracciones posibles. Para el caso de la estructuración del salón o espacio de aprendizaje es necesario que se considere como factor importante la disposición de las mesas de trabajo, esto facilita en todo momento la interacción y el aprendizaje por competencias. La forma idónea de colocar las mesas de trabajo es la siguiente:

El marco figurativo: Se constituye de los elementos de contexto que favorecen el aprendizaje. El marco de aprendizaje es un elemento muy importante en la visión de consolidación de las competencias.

El tamaño del grupo: Las formaciones diseñadas por el IBCR, incluyendo las actividades contenidas en las guías del paquete de formación, los ejercicios que son propuestos y la duración prevista, han sido diseñados para grupos **no superiores a 30 personas** (recomendado menos de 25). Se ha demostrado que los pequeños grupos favorecen una mejor integración de la materia e incitan más al intercambio de experiencias. Se trata de una importante condición para el éxito de la formación. Si no es posible tener grupos de pequeño tamaño, las formaciones diseñadas por el IBCR pueden igualmente ser utilizadas. Sin embargo, será necesario adaptar las actividades para que éstas sean propicias para grandes grupos.

Algunos ejemplos de cómo adaptar las actividades para grupos muy grandes son: **Actividades en grupos con menos de 30 personas** **Actividades adaptadas a un grupo grande**

1. Estudio de caso analizado en grupo de seis.
2. Estudio de caso analizado en binomio o tríada. Esto permite a las personas participantes trabajar con sus vecinos de mesa sin moverse del espacio. Implica menos desplazamientos, menor organización de los lugares y por tanto menos tiempo para formar equipos.
3. Estudio de casos que requieran la distribución de un caso por escrito.
4. Estudio de casos que requieran la lectura de los hechos en una diapositiva PowerPoint. Para ello se requiere menos logística y tiempo para distribuir el material.
5. Reflexión sobre un tema en sesión plenaria en forma de debate.
6. Reflexión sobre un tema en sesión plenaria formulando preguntas cerradas por parte de quien facilita. Esto permite evitar los excesos y tomar demasiado tiempo para debatir un tema.

Otros consejos generales adicionales para ajustar la formación de grandes grupos son:

1. Asignar más tiempo para las actividades.
2. Optimizar la utilización de soportes (PPT) y de herramientas (video, etc.), garantizando que todas las personas participantes puedan verlos.
3. Promover actividades que requieren pocos desplazamientos y acondicionamiento de locales.

Por otro lado, en el entorno del aprendizaje es necesario desprendernos de antiguas prácticas, como colocar a las personas que forman parte de la formación en líneas verticales y optamos en el enfoque andragógico una disposición de tipo circular, esta permite:

1. Que todas las personas se puedan ver de frente.
2. Estimula la toma de palabra por parte de las personas participantes.
3. Facilita la participación de un mayor número de personas en los debates.
4. Permite a la persona facilitadora desplazarse hacia otros lugares, permitiendo el acercamiento a las diferentes personas participantes.

Una disposición de tipo circular para las personas participantes incluye:

1. Sillas y mesas de trabajo colocadas en forma de U.
2. Mesas de trabajo en espacios diferentes para los trabajos en subgrupos.
3. Un espacio destinado para el equipo facilitador donde puedan colocarse los materiales y los equipos a utilizar durante la formación.



5. Técnicas para aplicar durante una formación.

El taller de formación es desarrollado con el método de aprendizaje por competencias con un enfoque andragógico, por lo que el equipo facilitador debe estar ya formado en el tema y entender la importancia de cada uno de los elementos que conforman esta metodología de aprendizaje, así como los requisitos que debe reunir la persona o el equipo que facilita (desarrollado en los dos primeros capítulos de esta guía).

Igual de importante es para la persona o el equipo que facilita conocer las técnicas adecuadas que contribuyan al éxito de la formación y fortalezcan sus capacidades en el tema de trata de personas.

La preparación de la formación es esencial para alcanzar los objetivos. Este proceso de preparación incluye el contenido, la metodología y herramientas que se utilizarán, la preparación de la persona facilitadora, el conocimiento previo de los perfiles de las personas que participaran, la verificación de equipos y el acondicionamiento del lugar.

a. Manejo de grupos

El éxito del trabajo durante la formación dependerá en gran medida de la diversidad de herramientas de las que se dispone para la realización de cada actividad, así la labor de la persona facilitadora mejorará de acuerdo con los métodos, técnicas y estrategias que se implementen al realizar sus intervenciones.

Dirigir un grupo es una tarea que requiere compromiso y entrega, sobre todo cuando se trata de una formación con personas adultas, por eso se sugieren las siguientes técnicas:

1. Fomentar en todo momento la comunicación e interacción para fortalecer la cohesión y relaciones humanas,
2. promover la sana convivencia con todo el grupo
3. Considerar siempre qué técnica es más conveniente al momento de decidir división de grupos o cuando surjan imprevistos.



4. Identificar la personalidad de las personas participantes puede permitir que se potencien sus capacidades durante la formación, por eso se recomienda que la persona o equipo facilitador establezca ese vínculo cercano con el grupo y no trabaje de manera aislada.

Para la aplicación de la metodología de formación por competencias con un enfoque andragógico, recomendamos:

1. Enfatizar al inicio de cada módulo los objetivos generales, así como los objetivos específicos al inicio de cada actividad.
2. Iniciar cada actividad con el apartado de experiencias previas, recordando que la construcción de nuevos saberes parte de los ya obtenidos.
3. Cuando se dividen grupos de trabajo, la persona o el equipo facilitador debe estar presente en cada grupo, no dejar solas a las personas participantes les hace sentir acompañadas durante la formación, además que la persona o el equipo facilitador se integra y aprende a conocer a las personas participantes.
4. Las presentaciones en PowerPoint o Prezi deben ser dinámicas, en particular, los elementos visuales que proponen, se deben utilizar mensajes clave en lugar de oraciones completas y si es necesario, la persona facilitadora puede enriquecerlas con elementos de contenido o ejemplos concretos. Es importante recordar que el PowerPoint o Prezi sirve de soporte a la formación. No se debe presentar textualmente el contenido que será abordado por la persona facilitadora.
5. En el enfoque andragógico la parte introductoria es primordial para captar la atención de las personas participantes desde el comienzo. Cada módulo debe iniciar con una breve introducción dinámica que despierte el interés de las PP y las prepare para el aprendizaje.

En toda formación o taller pueden ocurrir imprevistos o situaciones inesperadas:

- ⊗ **Situación imprevista:** Las PP permanecen silenciosas durante una sesión plenaria.
- ⊙ **Solución posible:** Proponer hacer el ejercicio en binomio o en pequeños grupos.
- ⊗ **Situación imprevista:** Las personas están comprometidas en un ejercicio práctico, pero no respetan las instrucciones.
- ⊙ **Solución posible:** Hacer una demostración o solicitar una persona entre el grupo que ha comprendido las instrucciones para hacerlo.
- ⊗ **Situación imprevista:** Las PP se han desconcentrado, parecen cansadas y son repentinamente pasivas.
- ⊙ **Solución posible:** Hacer una pausa o proponer una dinámica para despertar al grupo y recuperar la atención en el tema.

La persona o el equipo facilitador debe mostrarse flexible en todo momento y adaptarse a las circunstancias; las actividades dinamizadoras son una técnica efectiva para lograr la integración y atención del grupo, así como hacer preguntas resulta ser útil.

b. Pautas o Normas de Convivencia

Al inicio del taller de formación, luego de haber desarrollado la parte introductoria que incluye la

presentación de las personas participantes de manera creativa, el equipo facilitador y el objetivo general de la formación, se recomienda crear un conjunto de pautas o normas de convivencia que servirán como guía para el buen funcionamiento de la formación.

Utilizar pautas de convivencia construidas en concertación con todo el grupo favorece la adhesión de las personas participantes a estas, por eso se recomienda crearlas en conjunto. Como han sido acordadas por todo el grupo y son coherentes con lo que cada una ha aportado durante el proceso de construcción de las mismas será más fácil adaptarse a ellas.

Las pautas o normas de convivencia deben mantenerse visibles durante todo el taller, recomendamos escribirlas sobre papelógrafos y colocarlas en un lugar del salón donde no se planea realizar actividades para no estarlas moviendo, y preferiblemente que se ubiquen frente al grupo.

Algunos ejemplos de pautas o normas de convivencia son:

c. La gestión del tiempo durante el taller

Es evidente que el elemento tiempo durante la ejecución de talleres es importante, por muchas razones, pero las más importantes son la necesidad de culminar con las actividades dentro de un tiempo prudente, así logramos la concentración de las personas participantes, su participación activa y el involucramiento de todas las partes en el proceso de formación.

La gestión del tiempo va de la mano con la preparación previa de la persona o el equipo que facilita, por eso recomendamos antes de iniciar cada sesión:

1. Asegurarse de contar con toda la logística necesaria (computadoras, proyector, equipo para el sonido)
2. Toda la logística que se utilizara debe conectarse y probarse previo a iniciar.
3. Colocar las mesas de trabajo para el grupo (en forma de U como se explicó antes) y las mesas de trabajo para los subgrupos en los espacios idóneos, así se evita perder tiempo en el traslado de mobiliario de un lugar a otro.
4. Está demostrado que la técnica de asignar un “medidor de tiempo” funciona muy bien, se puede asignar a una persona participante para que funcione como “semáforo”; se le entrega un cartón amarillo que funcionara como señal de que le restan pocos minutos (5 mnts. Por ejemplo) a quien expone, y un cartón rojo que significa que el tiempo de participación ha culminado.

Es importante mencionar que la persona facilitadora debe estar preparada en todo tiempo para encontrarse a una persona participante que le guste mucho tomar la palabra y cuyas apreciaciones sean más extensas de lo esperado, lo que equivaldría a más tiempo por participaciones durante la

- Ser puntuales.
- Tener los celulares en modo silencio.
- No contestar llamadas dentro del salón.
- No interrumpir las participaciones de otras personas.
- Respetar los diversos puntos de vista.
- Hacer críticas constructivas.
- No platicar con la persona de al lado para no interrumpir a las demás PP.





actividad. Para estas ocasiones, la persona o el equipo facilitador debe asegurarse que los tiempos en las actividades no estén tan ajustados, siempre debe haber un margen de tiempo que al final sirve para imprevistos. Si el tiempo de la actividad está muy ajustado lo mejor será explicar a las personas participantes sobre la situación y solicitarles que las participaciones sean lo más específicas posibles.

Los descansos regulares de quince o veinte minutos también son necesarios, especialmente para los módulos largos o para los ejercicios que exigen un más alto nivel de concentración o que tienen contenidos muy abstractos, se ha demostrado que la mayoría de los adultos mantienen su atención como máximo durante 45 a 60 minutos. Esto no quiere decir que una pausa sea imperativa al término de este período, sino que se pueden buscar otras alternativas, como hacer un cambio de actividad con el fin de promover una concentración óptima o bien una actividad dinamizadora que ayude a recobrar la atención de las personas.

20

La transición entre una actividad y otra muchas veces puede resultar en tiempo muerto, por eso es importante mantener un hilo conductor entre las actividades, así, se introduce una nueva actividad retroalimentando la anterior o haciendo énfasis en los mensajes claves mientras se va induciendo al nuevo tema. Algunas recomendaciones para lograr esto son:

1. Apropiarse de la planificación del programa de formación, si se trata de un equipo facilitador se debe tener claridad en las responsabilidades y asignaciones de las actividades de cada persona, manejar amigablemente las transiciones de las actividades entre el equipo y dar siempre seguimiento a la actividad anterior.
2. Planificar durante la mañana las actividades más intensas y que requieren de mayor preparación. Es en este momento del día esconde estamos más alertas por lo que se recomienda aprovechar el espacio previo al inicio de cada sesión.

Finalmente, con el propósito de aprovechar bien el tiempo de la formación y fomentar la participación de las personas, se recomienda:

1. Evitar las exposiciones magistrales después de la pausa del almuerzo, hacer esto provocaría la pasividad de las personas participantes y lo que queremos lograr en todo tiempo es fortalecer la formación a partir de las aportaciones y experiencias de las personas participantes.
2. Si hay material o recursos escritos que mostrar (como informes, trifolios, etc) se recomienda hacerlo antes de iniciar la actividad para no desviar la atención de las personas o disminuir su nivel de interés durante la actividad.
3. Durante las pausas la persona o el equipo facilitador puede aprovechar el tiempo para discutir de manera informal los temas abordados durante la formación o identificar dudas que no hayan sido totalmente aclaradas.
4. Durante las presentaciones de los trabajos realizados en grupo que sean muy similares, se les invita a que presenten sus conclusiones sobre puntos que no hayan sido mencionados anteriormente para evitar redundancias y mantener una escucha activa de todo el grupo.

d. Promover la participación en el grupo

La participación activa de las personas participantes tiene incontables ventajas:

1. Permite que el grupo llegue a conocerse mejor.
2. Que la persona o el equipo que facilita se dé cuenta del nivel de comprensión del grupo.
3. Fomenta la creatividad y el gusto por el saber.
4. Se fomenta la mejora en las destrezas de expresión oral de las personas participantes.
5. Aumenta el interés y la motivación.
6. Permite que las personas participantes tomen parte activa en el proceso de formación.
7. Fomenta la comunicación horizontal durante el proceso de formación.

El método andragógico, al estar orientado a la formación de personas adultas, exige que los conocimientos nuevos estén basados en las experiencias previas de las personas participantes, por eso, al inicio de cada actividad es imperativo que se realice este espacio de preguntas sobre los conocimientos ya adquiridos.

Durante el proceso de formación las preguntas son fundamentales para provocar la participación, sin embargo, al existir muchas maneras de formular una pregunta, debe tenerse en cuenta lo que logramos con cada una, traemos las más frecuentes como ejemplo:

1. **Pregunta cerrada:** las respuestas se limitan a un sí o un no lo que limita al análisis, ejem: *¿Se garantiza el derecho a la vida en este ejemplo?*
2. **Pregunta abierta:** permite una variedad de respuestas de las cuales se obtienen detalles más profundos, ejem: *¿Por qué creen que no se garantiza el derecho a la vida en este ejemplo?*
3. **Pregunta reflexiva:** permite el análisis de la persona participante a la vez que permite a la persona o equipo facilitador inducir a la respuesta, ejem: *¿Qué podríamos hacer para que se garantice el derecho a la vida en este ejemplo?*

Cuando la persona o el equipo facilitador se interesa en llevar a la persona participante al análisis de sus respuestas les estamos comunicando que nuestro objetivo es lograr su entendimiento a la vez que se logra una comprensión mutua. Si la persona o equipo facilitador considera que la respuesta que ha dado la persona no es clara o no parece estar clara para ella misma, se le invita a que compruebe su respuesta a través de un ejemplo:

1. *¿Cómo podríamos garantizar la vida de la víctima en este ejemplo?*
2. Persona participante: primero se debe garantizar su seguridad.
3. *¿de qué manera? Si utiliza un ejemplo por favor*
4. *Trasladando a la víctima a un lugar seguro como a una casa hogar de protección o haciendo el proceso de desplazamiento interno con la entidad que corresponda*

La falta de participación por otro lado podría ser un indicativo de dos cosas: pérdida de atención o que la manera de dirigir la formación no propicie la participación. En este último caso puede deberse a caer en el error de las presentaciones magistrales, donde no se invita a la persona participante a sumar con sus experiencias o no se les conduce al análisis crítico. Nunca se debe decir a una persona participante que su respuesta o aporte es incorrecto, eso provocaría un golpe a su autoestima y





nos alejaría del objetivo que es crear un ambiente de seguridad durante la formación, por lo que si una respuesta no es totalmente acertada se invita a que las demás personas agreguen datos o información a ese aporte para enriquecerlo.

Si la persona o el equipo facilitador nota pérdida de atención en las personas participantes en el tema, podemos volver a captar su atención con estrategias como:

1. Hacer preguntas de manera aleatoria a personas en específico, quizás aquellas cuya postura denote desinterés.
2. Con este tipo de metodología (andragógica) no se recomienda que la persona facilitadora permanezca estática o colocada tras un mostrador, debe mantenerse la movilización espontánea sin caer en el extremo de mucha movilidad porque esto también desvía la atención.
3. Acercarse a las personas participantes e incluso un leve contacto físico también les ayuda recobrar la atención, no se debe caer en lo invasivo, una palmada sobre la mano o la espalda es suficiente.

e. Intervención en crisis durante el desarrollo de los talleres

Siendo que en el proceso de formación con personas adultas se construyen saberes a partir de los conocimientos y experiencias previas de las personas que participan, sumado a que la participación activa es esencial y hemos sido preparados para promoverla durante el desarrollo de los talleres, es importante tratar el tema de qué hacer si una persona se descompensa emocionalmente, considerando que algunas actividades resultan ser un tanto invasivas a la vida personal pero que son necesarias para la reflexión y el autoanálisis. Enlistamos algunas estrategias que pueden ser consideradas por la persona o el equipo facilitador:

1. La persona facilitadora siempre debe advertir, al inicio de aquellas actividades que lo ameriten, sobre lo invasivo que puede llegar a ser el ejercicio que está a punto de iniciarse, señalando que, al ser el ejercicio muy personal, las PP que no deseen participar pueden no hacerlo, es decir, pueden hacer el llenado de la información, pero podrían escoger no exponer sus historias ante el grupo.
2. Cuando una persona participante se descompense emocionalmente, una persona del equipo facilitador deberá estar atenta para retirar a la persona del lugar donde se efectúa el taller y protegerla de las personas curiosas. Si el taller es responsabilidad únicamente de una persona facilitadora y no de un equipo, pedirle apoyo a la persona con quien la persona participante descompensada tenga más simpatía o en todo caso se puede identificar a una persona que tenga conocimientos de la rama de la psicología, dentro del grupo de participantes, que pueda ser ayuda si se presentan estas situaciones. Esto último debe ser hablado previo a iniciar la formación.
3. Una vez alejada momentáneamente del grupo la persona participante en crisis, se le debe asegurar que su reacción es normal y proveerle de un vaso o bote con agua para que lo tome cuando se sienta lista.
4. No se debe nunca limitar a la persona participante en crisis a que se desahogue del sentimiento, se le debe dar su espacio e indicarle que cuando se sienta lista pueden volver al lugar donde se desarrolla el taller, sin ninguna prisa.
5. Evitar los abrazos, las palmaditas, sobar la cabeza, ya que estos acercamientos físicos pueden resultar igualmente invasivos y hacer sentir incomoda a la persona

participante en crisis, quien le asiste puede ubicarse a unos cuantos pasos de ella/él atenta únicamente a cubrir sus necesidades inmediatas.

6. Lo más oportuno es que la persona participante en crisis no regrese al grupo sino hasta que la actividad que le haya afectado culmine, así se evita que recaiga y tenga un nuevo colapso emocional.
7. La persona que dirige la facilitación debe pedir al grupo que no abrumen a la persona participante en crisis una vez que retorne, con preguntas ni comentarios, esto podría aturdira y provocar un aislamiento de la persona del grupo y se pierde la formación.

f. Estrategias para la división de grupos de trabajo

El interés de las personas participantes en un proceso de formación lo logramos a través de actividades lúdicas que requieren no solo de sus destrezas físicas, pero también de sus habilidades para interrelacionarse. Es por eso que, la mayoría de las actividades contentivas en este paquete de formación, requieren del trabajo en grupos ya que esto propicia:

1. Incentivar el “nosotros” y no el “yo”
2. Motivar el análisis de forma activa.
3. Enseñar a escuchar de forma comprensiva.
4. Promover en las personas participantes la cooperación, responsabilidad, autonomía, creatividad, intercambio de opiniones, colaboración.
5. Superar tensiones, vencer falsos temores y crear sentimientos de seguridad.
6. Crear un clima favorable a la adaptación social del individuo.

Para dividir a las personas participantes en grupos de trabajo deben considerarse muchos factores:

1. La institución u organización que representan.
2. Su formación o curricula profesional.
3. Lugar de origen

Estos factores deben ser tomados en cuenta para lograr el equilibrio en los trabajos de grupos, se recomienda por eso que los grupos sean conformados con varias representaciones. El elemento lugar de origen de la persona participante adquiere su importancia en las asignaciones donde sea necesario entender las realidades de los diferentes puntos demográficos en el país, considerando que las realidades de la zona norte no precisamente son las mismas en occidente, por ejemplo.

Dividir a las personas participantes requiere de preparación por parte de la persona o el equipo facilitador, porque, aunque resulte menos esfuerzo dividir a las personas según el número que vayan mencionando, entre más dinámicas y lúdicas sean las actividades, mayor será la atención que obtengamos por parte del grupo. Por eso, agrupamos algunas técnicas que servirán en este proceso de formación, recomendamos utilizar las que menos tiempo tomen, así como las que resulten más cómodas para el equipo.

Globos de colores

Se le entrega un globo a la persona participante y se les pide que lo inflen, luego se reúnen en un círculo y se les pide que lancen su globo hacia arriba con toda la fuerza que les sea posible, la tarea





es que todos y todas atrapen un globo, no precisamente el que lanzaron, las personas se dividen por color.

Los 4 elementos

Se imprime o dibuja sobre papel blanco los cuatro elementos de la naturaleza: tierra, agua, aire y fuego, se pegan debajo de las sillas de las personas participantes y se les pide que descubran qué elemento les tocó, se dividen según el elemento.

Tarjetas coloridas

Sobre tarjetas de papel blanco dibujar líneas o un cuadro con marcadores de colores, estas permanecerán boca abajo sobre una mesa, se les pide a las personas participantes que pasen a tomar una tarjeta, se dividen según el color que les salió.

El paseo

Se les pide a las personas participantes que tomen del brazo a la persona que está a su lado derecho y que comiencen a caminar por el salón como dando un paseo, la persona facilitadora indica que ahora el paseo es de 3 y deben juntarse rápidamente, luego un paseo de 4 y así sucesivamente. Se sigue la actividad hasta que se alcance el número de personas que se busca en cada grupo.

Tu mitad

Esta dinámica funciona para dividir a las personas participantes en parejas. Se preparan previamente tarjetas con palabras sinónimas y antónimas relativas al tema que corresponde ver en ese momento si quisiera o también funciona con palabras al azar, las parejas se juntan en función de los significados.

Refranes

escribimos o imprimimos cada refrán en una página que luego cortaremos en pedazos, se ponen en una bolsa y se les pide que cada participante tome un pedazo de papel, posteriormente tendrán que unirse de manera que se forme el refrán íntegramente.

Ejemplos de refranes que se pueden utilizar:

- No hay mal que por bien no venga.
- Quien duerme mucho, poco aprende.
- De tal palo tal astilla.
- En casa de herrero, cuchillo de palo.
- Al que no quiere caldo se le dan dos tazas.
- No hay peor ciego que el que no quiere ver.
- A todo marrano le llega su noche buena.
- Más vale prevenir que lamentar.
- Al que madruga, Dios lo ayuda.
- El que quiere azul celeste, que le cueste.
- A buen entendedor, pocas palabras.

- Al perro más flaco, se le pegan las pulgas.
- No dejes para mañana, lo que puedas hacer hoy.

Para finalizar ese apartado de las técnicas para aplicar durante un taller de formación, resaltamos lo siguiente:

1. Las formaciones diseñadas por el IBCR tienen por objetivo la consolidación y/o desarrollo de competencias en las personas participantes de la formación.
2. La persona o equipo facilitador que ofrece estas formaciones desempeña un papel clave en el logro de este objetivo, por tanto, debe entender la visión del fortalecimiento de las competencias con el que están diseñadas.
3. La persona o equipo facilitador debe familiarizarse con el enfoque andragógico y sus pilares, el contenido, el contexto, así como con las particularidades y características de todas las personas participantes de la formación.
4. Para completar su caja de herramientas y utilizar el enfoque andragógico en la facilitación, la persona o equipo facilitador deberá comprender y dominar el mayor número de técnicas participativas posible.
5. La persona o equipo facilitador también deberá entender los objetivos propios a cada tipo de dinámica (formar grupos, evaluar, resolver conflictos, dinamizar, retomar el interés del grupo, etc.)
6. El taller de formación permite consolidar el saber, desarrollar el saber hacer y dejarse influenciar en su saber ser, para así consolidar las competencias de la persona o equipo facilitador apta para ofrecer las formaciones a otras y otros profesionales.





7. Terminología utilizada en el desarrollo de los módulos.

a. Método pedagógico privilegiado

Es el conjunto de acciones y técnicas que coordinadas en sí tienen el fin de dirigir el aprendizaje del alumno hacia determinados objetivos. Elegir el método depende de la información o habilidad que se está enseñando. Las acciones, estrategias, procedimientos, planificadas por la persona formadora con el fin de posibilitar el aprendizaje y el logro de los objetivos.

b. Andragogía

Educación de adultos: “[...] designa la totalidad de los procesos organizados de educación, sea cual sea el contenido, el nivel o el método, sean formales o no formales, ya sea que prolonguen o reemplacen la educación inicial dispensada en las escuelas y universidades, y en forma de aprendizaje profesional, gracias a las cuales las personas consideradas como adultos por la sociedad a la que pertenecen, desarrollan sus aptitudes, enriquecen sus conocimientos, mejoran sus competencias técnicas o profesionales o les dan una nueva orientación, y hacen evolucionar sus actitudes o su comportamiento en la doble perspectiva de un enriquecimiento integral del ser humano y una participación en un desarrollo socioeconómico y cultural equilibrado e independiente”. Sin embargo, “la educación de adultos no puede ser considerada intrínsecamente: sino como un subconjunto integrado en un proyecto global de educación permanente”.¹

c. Prejuicio

Es una actitud negativa hacia un grupo social o hacia una persona percibida como miembro de ese grupo. Por otro lado, la discriminación es el componente comportamental del prejuicio, y, por lo tanto, su manifestación externa². También se define como una opinión errónea tenida firmemente por verdadera.³

d. Género

El género no solo se refiere a las mujeres y no es sinónimo de la noción de sexo. El sexo se refiere a las diferencias biológicas y físicas. De hecho, para entender el género es clave ir más allá de las diferencias dicotómicas entre hombres y mujeres (diferencias físicas biológicas y reproductivas) y centrarse en las relaciones. Las relaciones de género están determinadas por los roles y expectativas de género que se construyen socialmente, y son histórica y culturalmente variables.

El género se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos que una sociedad determinada en un momento dado considera apropiados para hombres y mujeres. [...] los atributos, oportunidades y relaciones [asociados con ser hombre y mujer] se construyen socialmente y se aprenden a través de procesos de socialización. Son contextos / tiempos específicos y cambiantes.

El género determina lo que se espera, permite y valora en una mujer o un hombre en un contexto

1 Cfr. UNESCO. Informe Mundial sobre el aprendizaje y la educación de adulto. 2010 Hamburgo, Alemania. Disponible en: https://uil.unesco.org/fileadmin/keydocuments/AdultEducation/es/GRALE_spanisch.pdf

2 Montes Berges, B. (1). Discriminación, prejuicio, estereotipos: conceptos fundamentales, historia de su estudio y el sexismo como nueva forma de prejuicio. *Iniciación a La Investigación*, (3). Recuperado a partir de <https://revistaselectronicas.ujaen.es/index.php/ininv/article/view/202>.

3 La naturaleza del prejuicio. Racismo, hoy. Iguales y diferentes

dado. En la mayoría de las sociedades, existen diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres en cuanto a las responsabilidades asignadas, las actividades emprendidas, el acceso y el control de los recursos, así como las oportunidades de toma de decisiones. El género forma parte del contexto sociocultural más amplio, al igual que otros criterios importantes para el análisis sociocultural, incluidos la clase, la raza, el nivel de pobreza, el grupo étnico, la orientación sexual, la edad, etc.⁴

Es importante agregar más elementos de consideración a esta definición. Las expresiones e identidades de género no se limitan a masculino o femenino, hombre o mujer, sino que existe una fluidez entre lo que se considera femenino y masculino. Las violaciones a los derechos humanos surgen porque las normas de género dominantes solo pueden aceptar la orientación heterosexual y las relaciones entre personas del mismo sexo y dado que las estructuras sociales no valoran las expresiones de género que no son ni masculinas ni femeninas (diversas expresiones de transgénero). Por lo tanto, considerar el género también significa cuestionar la comprensión binaria del género (femenino / masculino) e incluir temas de orientación sexual e identidades de género (SOGI, por sus siglas en inglés). Aunque durante mucho tiempo fueron excluidas, las personas lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersexuales (LGBTI) son ahora parte de la discusión sobre el género.

Los roles, las normas y las expectativas de género afectan todos los aspectos de la vida de las personas, desde las esferas afectivas y familiares privadas e íntimas de las relaciones hasta la educación, las expectativas y las oportunidades, el acceso a los recursos, el trabajo y las interacciones sociales en general.⁵

e. Enfoque basado en derechos humanos

Un enfoque basado en los derechos humanos entraña prestar atención consciente y sistemáticamente a los derechos humanos en todos los aspectos del desarrollo programático. Un EBDH es un marco conceptual para el proceso de desarrollo humano cuya base normativa son los estándares internacionales de derechos humanos y que operativamente está dirigido a promover y proteger los derechos humanos. El objetivo del EBDH es empoderar a las personas (titulares de derechos) para que ejerzan sus derechos y fortalecer al Estado (garante de derechos) para que cumpla con sus deberes y obligaciones en relación a los derechos humanos.

Las obligaciones de los Estados con respecto a los derechos humanos requieren que respeten, protejan y cumplan con los derechos de las mujeres y las niñas, junto con los derechos de los hombres y los niños. Cuando omiten hacerlo, las Naciones Unidas tienen la responsabilidad de trabajar con socios para fortalecer la capacidad de cumplir con ese deber eficazmente.

f. Enfoque de género

Considera las diferentes oportunidades que tienen los hombres y las mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asignan. Todas estas cuestiones influyen en el logro de las metas, las políticas y los planes de los organismos nacionales e internacionales y, por lo tanto, repercuten en el proceso de desarrollo de la sociedad. Según la Unesco, es “la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres, y niñas y niños. La igualdad no significa que las mujeres y los hombres sean lo mismo, sino que los derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen del sexo con el que nacieron.”⁶

4 Gender Equality Glossary, UN Women Training Centre

5 Serie de módulos universitarios: Trata de personas & tráfico ilícito de migrantes

6 <https://es.unesco.org/themes/educacion-igualdad-genero>



La igualdad de género ha sido ampliamente reconocida como un objetivo principal de desarrollo y un derecho humano. Durante las cuatro décadas pasadas, ha habido un progreso significativo en materia de esfuerzos internacionales para promover a las mujeres como actrices empoderadas en el desarrollo, mientras que, al mismo tiempo, se ha asegurado que hombres y niños se involucren en los esfuerzos para reducir las brechas de género en cuanto a oportunidades y derechos⁷. No puede separarse el término de igualdad de género con el de enfoque, el primero permite que el segundo sea incorporado en todas las políticas, decisiones, instrumentos, en el ámbito nacional como en el internacional, y a través de este es posible evidenciar el importante rol que juega la mujer en el desarrollo de las sociedades.

28

El enfoque de género tiene como finalidad buscar soluciones a problemas tales como: la persistente y creciente carga de pobreza sobre la mujer. El acceso desigual e inadecuado a la educación y la capacitación. El acceso inapropiado a los servicios sanitarios y afines. La violencia contra la mujer y la escasa participación política. La disparidad entre hombre y mujeres en el ejercicio del poder. La persistente discriminación y violación de los derechos de las niñas⁸.

El enfoque de género también llamado perspectiva de género es finalmente esa mirada que nos desafía a reconocer que la realidad se vive de manera muy diferente entre hombres y mujeres, con amplias desventajas para las segundas.

g. Violencia basada en género

Es todo acto de violencia basada en el género que tiene como resultado posible o real un daño físico, sexual o psicológico, incluidas las amenazas, la coerción o la privación arbitraria de la libertad, ya sea que ocurra en la vida pública o en la vida privada⁹.

La violencia de género ocurre en todos los ámbitos y la perpetran diversos agresores, desde la pareja, familiares hasta desconocidos. Tanto mujeres como hombres pueden convertirse en víctimas de actos de violencia; sin embargo, las estadísticas señalan que las mujeres tienen más probabilidades de ser víctima de violencia y efectivamente es la mujer quien constantemente la padece.

La convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), que coincide con muchos otros instrumentos internacionales, definen la violencia contra las mujeres basada en género como *toda violencia contra una mujer porque es una mujer o que afecte a las mujeres de manera desproporcionada*.

g. Enfoque diferencial

La aplicación de este enfoque en cualquier ámbito sea para redactar políticas o protocolos o para brindar protección o atención a víctimas, permite que se tengan en cuenta las necesidades y circunstancias específicas por razones de género, edad, grupo étnico, nivel de educación, discapacidad, y cualquier otra variable relevante según el contexto. como mecanismo para prevenir la discriminación, exige que se disponga de información desagregada que permita identificar las características de las personas y los grupos y el impacto diferenciado de las intervenciones¹⁰.

7 Igualdad de Género, Patrimonio y Creatividad, UNESCO 2014

8 Boletín Defiende los Derechos Humanos, Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Colombia.

9 Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer aprobada el 20 de diciembre de 1993 por la Asamblea General de las Naciones Unidas.

10 Organización de las Naciones Unidas

El enfoque diferencial muestra un eje transversal con el enfoque de género, según la Oficina del Alto Comisionado de los Derechos Humanos este último hace parte del primero y al ser aplicado como método de análisis hace visible la calidad de la relación entre hombres, mujeres y otras identidades (LGTBIQ+) y como estas facilitan determinadas acciones que tienen que ver con sus capacidades, necesidades y derechos.

Bibliografía

1. Moll, T. M. (2009). *¿Cómo podemos fomentar la participación en nuestras clases universitarias?* ISBN 978-84-268-1449-4, 95 p.: Marfil | Universidad de Alicante. Instituto de Ciencias de la Educación.
2. Montes Berges, B. (1). Discriminación, prejuicio, estereotipos: conceptos fundamentales, historia de su estudio y el sexismo como nueva forma de prejuicio. *Iniciación a La Investigación*, (3). Recuperado a partir de <https://revistaselectronicas.ujaen.es/index.php/ininv/article/view/202>.
3. La naturaleza del prejuicio. Racismo, hoy. Iguales y diferentes
4. Gender Equality Glossary, UN Women Training Centre
5. Serie de módulos universitarios: Trata de personas & tráfico ilícito de migrantes
6. <https://es.unesco.org/themes/educacion-igualdad-genero>
7. Igualdad de Género, Patrimonio y Creatividad, UNESCO 2014
8. Boletín *Defiende los Derechos Humanos*, Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Colombia.
9. Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer aprobada el 20 de diciembre de 1993 por la Asamblea General de las Naciones Unidas
10. Documentos varios Organización de las Naciones Unidas
11. Protocolo de Actuación del Equipo de Respuesta Inmediata para la Atención de Víctimas de Explotación Sexual Comercial y Trata de Personas en Honduras.
12. Documentos Proyecto Proniñez





**Atención a víctimas
de trata de personas,
desde el Poder Judicial**
**Guía de Recursos
Didácticos**



Poder Judicial
Honduras



Escuela Judicial de Honduras
Francisco Salomón Jiménez Castro



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS
INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS
OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO



In partnership with

Canada