

## MÉTODOS Y MATERIALES PARA AYUDARLO EN LA PREPARACIÓN DE SU ENTRENAMIENTO

### PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN DE ADULTOS

Como entrenador, Ud. debe tener cuatro metas importantes:

#### **(1) Crear una atmósfera de igualdad en la relación entrenador-entrenado.**

El hecho de facilitar la participación de los asistentes en la clase hace que esta transcurra más animadamente y haga sentir a los entrenados como adultos. Ud. será capaz de estimar los diversos niveles de experiencia de los asistentes, lo que podría llevar a una situación de aprendizaje participativa.

#### **(2) Comenzar a formar una comunidad en la clase.**

El entrenador debe crear las condiciones que sirvan para apoyar el aprendizaje. Una atmósfera positiva para el aprendizaje se crea incluso antes de que los participantes ingresen al aula de clase. Comienza con su actitud, y su actitud “positiva” puede ser “contagiosa”. Por el contrario, si Ud. no cree que el material que está usando es de valor, los participantes lo notarán inmediatamente y el curso fracasará, a pesar de que el contenido del mismo sea importante o que sus láminas audiovisuales sean buenas. Por último, su estilo positivo y relajado hará que los participantes se sientan tranquilos al ingresar al aula.

Los participantes traen al aula una variedad de opiniones sobre los patógenos sanguíneos, el manejo de las lesiones con agujas y las regulaciones de OSHA. Algunos de los participantes podrían no sentirse del todo a gusto de estar en este entrenamiento. Es importante lograr que el asistente se “enganche” con el entrenamiento, para lo cual se le puede pedir su opinión sobre el material a ser cubierto y preguntarle qué expectativas tiene del curso. Para mantener a los asistentes pensando y participando, constantemente se los debe estimular para que emitan sus criterios y opiniones.

#### **(3) Estimular a los participantes a aprender usando diferentes metodologías y técnicas educativas y corregir o cambiar cualquier objetivo que no sea productivo.**

El hecho de hacer uso de variadas metodologías y técnicas educativas lo ayudará a mantener la atención de los participantes. Esto les permitirá asimilar el contenido del material en una forma que se acomode mejor a su manera personal de aprendizaje. Recuerde que algunos tendrán personalidad auditiva, otros serán visuales y otros cinéticos<sup>1</sup>. Los materiales

---

<sup>1</sup> Según los procesos neurolingüísticos, las personas se clasifican de tres formas, según como se relacionan con el mundo exterior y aprenden: visuales, auditivas o manuales (o cinéticas) (nota del traductor).



---

---

---

---

## **DESARROLLANDO UN BUEN ESTILO DE PRESENTACIÓN**

Ponerse de pie delante de una clase llena de compañeras/os de trabajo puede ser una experiencia intimidante. Sin embargo, practicar ante grupos de entrenadores iguales a uno, presentando solo una parte del contenido general del material a los efectos de practicar y aprender a ser entrenador, es una excelente forma de obtener los aportes de los otros equipos de entrenadores. Este es el momento de cometer errores, avergonzarse, ponerse colorado, sudar y olvidar las palabras. Recuerden: “la práctica hace al maestro”.

Algunas inquietudes comunes de los entrenadores son:

- Incapacidad para hablar.
- Olvidar el contenido de la materia.
- Que se rían de uno.
- Que la voz se quiebre o tiemble.
- Que le tiemblen las manos o las rodillas.
- Sufrir diarrea, sudoración o desmayos.
- Aburrir a los participantes hasta hacerlos dormir.
- Sentir retortijones estomacales.
- Pronunciar mal las palabras.

## **CONSEJOS PARA FACILITAR UN ENTRENAMIENTO EXITOSO**

- Llegue temprano para disponer de suficiente tiempo para arreglar el aula de clase, revisar su equipo audiovisual y revisar su presentación.
- Salude a los participantes individualmente a medida que vayan llegando al aula de clase. Esto no solamente lo tranquiliza a Ud., sino que neutraliza cualquier actitud negativa que los asistentes pudieran tener sobre el entrenamiento.
- Si le tiembla la voz, trate de bajar el tono, meta el estómago o hable más fuerte. Tenga un vaso con agua cerca y no tema detenerse a tomar un sorbo de agua cuando lo considere necesario.

- Si le tiemblan las manos o las rodillas, muévase. Evite movimientos o tics nerviosos, tales como mover las llaves o sacar objetos de sus bolsillos antes de iniciar el entrenamiento.
- Si pierde el hilo de su presentación, está bien que se lo deje saber a la audiencia. Contar un chiste puede salvar la situación. Cuando los participantes hayan terminado de reírse, Ud. muy probablemente habrá recuperado el hilo de su presentación.

### **Ficha de evaluación de una minipresentación**

1. **¿La/el entrenador creó las condiciones para generar una experiencia de aprendizaje positiva?, ¿cómo lo logró?**

---



---

2. **¿Qué hizo la/el entrenador para estimular la participación de los asistentes?**

---



---

3. **Califique el estilo de presentación del entrenador:**

	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Necesita práctica</b>
Postura	_____	_____	_____
Contacto visual con los participantes	_____	_____	_____
Volumen y tono de voz	_____	_____	_____
Gestos manuales	_____	_____	_____

4. **Califique el conocimiento sobre el tema por parte del entrenador:**

<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Necesita práctica</b>
_____	_____	_____

5. **Comentarios generales sobre el desempeño del entrenamiento:**

---



---

6. ¿Hasta que grado se cumplieron los objetivos del curso?

Bajo

1

2

3

4

5

Alto