

TRANSFERENCIA DE LA FORMACIÓN

Sanxenxo, mayo 2015

Elena Cano (Universitat de Barcelona)

TRABAJO PREVIO

Estructura de la sesión

- Punto de partida: el trabajo previo.
- Las dos claves:
 - Actuar en colaboración y trabajo en equipo.
 - Entender el cambio como proceso.
- El papel de la evaluación:
 - Evaluación como piedra angular del proceso
 - Niveles y objetos de evaluación
- Indicadores:
 - De proceso
 - De progreso

6 obstáculos para el cambio

- 1. A falta de **convencemento**. De verdade quero cambiar? Necesito cambiar?
- 2. **Obxectivos** ben definidos. De verdade sei que quero conseguir? É posible?
- 3. **Planificación**. Teño pensado o itinerario que hai que recorrer? Que pasos hai que dar?
- 4. **Motivación**. Os esforzos que propoño, resultan motivadores? Interesan de verdade? Pagan a pena?
- 5. **Acompañamento**. Estou so ante o cambio? Non comparto con ninguén a aventura?
- 6. **Medo**. Ao descoñecido? Ao ridículo? Ao conflito? Ao difícil? Ao fracaso?

6 (o menos) propostas para salvar los obstáculos...

Grupo 1. Clave para superar a dificultade do convencemento, da necesidade de cambio.

O MELLOR DA VIAXE É GOZAR DO CAMIÑO: Será interesante deseñar obxectivos alcanzables a curto prazo, con recompensas cercanas e con prazos concretos.

Grupo 2. Clave para salvar o obstáculo da (falla de) planificación.

CADA PASO É UN ÉXITO: Convién visualizar a meta, e ter gañas de continuar, valorar os beneficios de cada pequeno cambio para avanzar no camiño.

Grupo 3. Clave para mellorar e manter a motivación.

PASOS CURTOS, METAS CLARAS E COMÚNS: Necesitamos facer unha secuenciación clara de obxectivos parciais. Tamén unha análise e difusión periódica de avances. Sen esquecer unha asignación definida de responsabilidades.

Grupo 4. Clave para definir os obxectivos.

PASENIÑO E GOZANDO DO CAMIÑO: Cómpre establecer METAS VOANTES e avaliar os RETOS SUPERADOS.

Grupo 5. Clave para traballar coa cuestión do acompañamento.

COLABOR-ANDO+É MELLOR: As decisións (sobre metodoloxía e organización) tómanse en común. Fóméntase a participación activa dos membros do grupo. Todos e todas deben coñecer o traballo realizado e os resultados finais. Debemos fomentar a alegría e motivación e, para iso, son moi importantes as experiencias comúns (comidas, etc.)

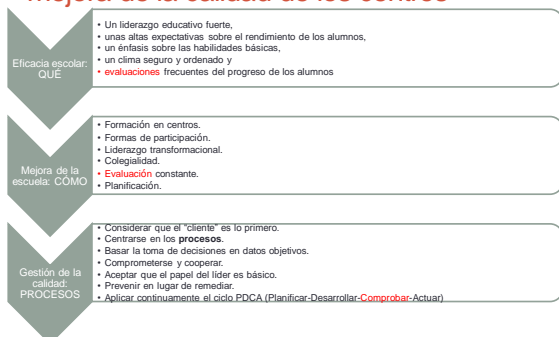
Grupo 6. Clave para lotar contra o medo.

OS MEDOS COMPARTIDOS SON MENOS MEDOS: O medo supérase co coñecemento, buscando información, pedindo axuda e traballando en equipo, cooperando, confiando nos demais e, sobre todo, aprendendo dos erros (a través da reflexión). Hai que buscar estratexias para reforzar a confianza.

... que se resumen en 2 claves

1. A necesidade de ter un bo modelo, un ideal, unha meta, pero coa condición necesaria de deseñar un camiño, os pasos que hai que dar, sabendo que cada un deses pasos é xa un éxito. A clave é vivir o **cambio como un proceso, como un camiño**.
2. A outra gran clave é camiñar acompañados/as. O medo (os múltiples medos que nos atengan e nos paralizan) vólvese menos importante cando compartimos a aventura. A clave é **colaborar, facer equipo, confiar** noutras persoas, camiñar xuntos/as.

Evolución en el modo de entender la mejora de la calidad de los centros



Assessment is the cornerstone of all curriculum design

- Dime cómo evalúas y te diré qué aprendo.
- La evaluación orienta el currículum.
- Hay un trade-off entre tiempo dedicado al diseño y problemas con la evaluación.
- Empieza el diseño de tu proyecto por la **evaluación!** Identificar y anticipar los cambios esperados, visualizar qué quieres lograr y cómo sabrás si lo has logrado o bien acotar objetivos de transferencia.

Evaluación de la formación

Proceso sistemático de recogida y análisis de información y emisión de un juicio del valor o mérito de un sistema de formación, un programa o una acción formativa para tomar decisiones.

Modelo de evaluación de Kirkpatrick & Kirkpatrick, 1999

1. Nivel de **Satisfacción** de los participantes con la formación recibida.
2. Nuevos **Aprendizajes** o nuevas competencias adquiridas gracias a la formación.
3. **Transferencia** de los aprendizajes realizados al propio puesto de trabajo.
4. **Impacto** que la formación genera en las diferentes áreas de la organización.

ACTIVIDAD: ¿CUÁNDO Y QUIÉN EVALUAR S-A-T-I?

Fases

1. Cómo fijar los objetivos
2. Cómo fragmentar los objetivos en objetivos a corto plazo
3. Cómo, quiénes y cuándo revisar si los estamos cumpliendo (indicadores de proceso y otras estrategias)
4. Cómo, quiénes y cuándo revisar si nos están llevando a los resultados o si hay que retocar alguna acción (indicadores de producto parciales)
5. Cómo dar feedback

Análisis de necesidades

- INSTITUCIONALES
 - Planes de centro
 - Evaluaciones diagnósticas; pruebas de competencias, PISA, etc.
- ANÁLISIS AD HOC:
 - DAFO, evaluación de centro,...
- PERSONALES
 - PROFUNDO: Análisis colaborativo:
 - Identificación: Listado de necesidades de formación a juicio individual.
 - Listado común del pequeño grupo no valorativo, agregando las necesidades individuales.
 - Categorización: Agrupamiento en categorías significativas, según puedan abordarse de forma similar a la fase de planificación para la acción. Elegir el título de la categoría.
 - Priorización: Como no todo se puede abordar a la vez (por tiempo, recursos, ...) priorizar las más importantes y / o urgentes. Establecimiento del diamante.
 - DINÁMICO: GOOGLE FORMS, SOCRATIVE, GOSOAPBOX,...

DAFO

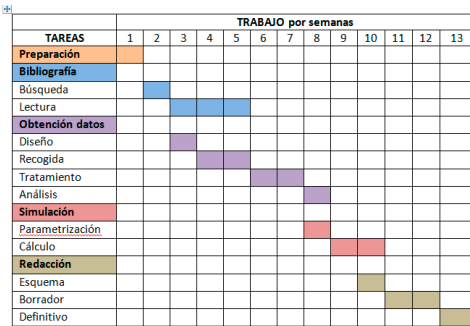


Diseño

Integrarlo todo para definir objetivos de transferencia según una lógica inteligente, SMART:

- **SPECIFIC**: Describir qué mejora se desea
- **MEASURABLE**: Constar el grado de cumplimiento (indicadores)
- **AVAILABLE**: Alcanzable (aunque ambicioso)
- **REALISTIC**: Medir bien la situación inicial y el contexto
- **TIMMING**: Programado en el tiempo

2. Fragmentar los objetivos a corto plazo: Gantt o similar



Matriz RACI

Fuente: <http://dagconsultores.blogspot.com.es/2015/02/uso-la-matriz-raci-para-ser-mas.html>

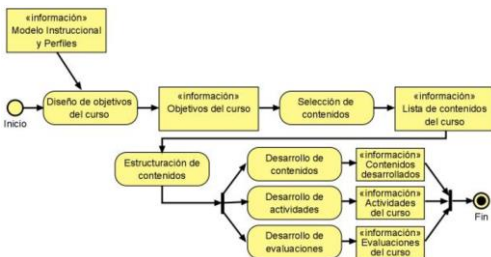
	Persona 1	Persona 2	Persona 3	Persona 4
Tarea 1	R	A	C	I
Tarea 2	A	I	R	
Tarea 3	I	R	A	C
Tarea 4	C	A		R
Tarea 5		R	A	I
Tarea 6	R	C	I	A

- R - Responsible**
 - Who will be doing this task?
 - Whom assigned to work on this task?
- A - Accountable**
 - Who has the final say if things go wrong?
 - Whose the authority to take decision?
- C - Consulted**
 - Anyone who can tell me more about this task?
 - Any stakeholders already identified?
- I - Informed**
 - Anyone whose work depends on this task?
 - Whom to be kept updated about the progress?

3. Cómo ordenar y revisar lo que estamos haciendo

• Diagrama de flujo

<http://www.inqualitas.net/articulos/477-tecnicas-basicas-para-la-gestion-de-la-calidad>



Indicadores

Unidades de medida que muestran los efectos de un proceso determinado.

Estadísticos referidos a un constructo básico en educación, que proporciona información sobre la salud del sistema educativo.

Indicios o señales.

- Significativos (relevantes y válidos)
- Comparables (en el espacio y el tiempo)
- Cuantificables

Indicadores de producto

- **De producto (para algunos de progreso)**

Indicador de una situación final a partir de una situación inicial + mejora propuesta

EJEMPLO

% de alumnos que superen las pruebas de competencias básicas de lengua catalana.

Situación inicial: 56% (Mejor fijar un promedio de varios años que de uno solo: ej: sumar resultados 3 años / 3).

Mejora propuesta (para 4 años): Aumentar 12 puntos, con lo que la situación final propuesta: 68%

5. Cómo dar feedback

- Identificar puntos fuertes
- Identificar puntos débiles
- Sugerir cursos de acción
- Mejor escrito o reproducible

Para evaluar la formación...

- Pensar finalidad: tomar decisiones!!
- Acotar objeto para ajustar instrumentos
- Planificar tiempos
- Disponer de recursos: www.ridefor.net

MUCHAS GRACIAS

ecano@ub.edu