

Proceso Electoral Local 2016-2017

**Herramientas didácticas
para impartir el taller de capacitación a
Observadores Electorales**

Instituto Nacional Electoral

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

**Herramientas didácticas para
impartir el taller de capacitación a
Observadores Electorales**

Proceso Electoral Local 2016-2017



Instituto Nacional Electoral

CONSEJERO PRESIDENTE

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

CONSEJEROS ELECTORALES

Lic. Enrique Andrade González

Mtro. Marco Antonio Baños Martínez

Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera

Mtra. Beatriz Eugenia Galindo Centeno

Dr. Ciro Murayama Rendón

Dr. Benito Nacif Hernández

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Lic. Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles

Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez

Lic. Javier Santiago Castillo

SECRETARIO EJECUTIVO

Lic. Edmundo Jacobo Molina

CONTRALOR GENERAL

C.P.C. Gregorio Guerrero Pozas

DIRECTOR EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

Herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a Observadores Electorales Proceso Electoral Local 2016-2017

Primera impresión, noviembre de 2016.

D.R. © 2016, Instituto Nacional Electoral
Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur
Col. Arenal Tepepan, 14610, México, Ciudad de México

Impreso en México/*Printed in Mexico*
Distribución gratuita. Prohibida su venta

Presentación	5
I. El observador electoral y su proceso de aprendizaje	7
1. ¿A quién capacitarás?	9
2. El aprendizaje en las personas que vas a capacitar	9
2.1. Proceso de enseñanza-aprendizaje de las personas adultas.....	10
2.2. La motivación en el aprendizaje de las personas adultas	15
2.2.1. Tipos de motivación en el aprendizaje.....	17
II. Características del facilitador	19
1. Habilidades que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación	21
2. Lo que debes evitar como facilitador.....	24
3. ¿Qué es una dinámica grupal?.....	25
3.1. Dinámica grupal adecuada.....	26
III. Estrategias didácticas que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje	31
1. Guía de instrucción para el facilitador	33
2. Técnicas didácticas	39
2.1. Técnicas didácticas de trabajo individual	40
2.2. Técnicas didácticas de trabajo grupal	41
2.2.1. Técnica expositiva	44
2.2.2. Técnica interrogativa.....	45
2.2.3. Lluvia de ideas.....	46
2.2.4. Lectura de comprensión.....	47
3. Recursos didácticos.....	50
3.1. Materiales didácticos.....	51

3.1.1. Materiales para el facilitador	51
3.1.2. Materiales para el participante	52
Ejercicios	53
Ejercicio 1	55
Ejercicio 2.....	57
Ejercicio 3.....	58
Ejercicio 4.....	59
Respuestas a los ejercicios.....	60
Ejercicio de retroalimentación sobre el desempeño del facilitador	61
Anexos	65
Anexo 1. Técnicas grupales sugeridas para utilizar en el taller de capacitación a observadores electorales	67
Anexo 2. Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales.....	71
Anexo 3. Evaluación del taller de capacitación a observadores electorales.....	75

Presentación

El próximo 4 de junio se celebrarán elecciones locales en cuatro entidades federativas: en Coahuila y Nayarit se votará para elegir gobernador, diputados locales y ayuntamientos; en el Estado de México se elegirá gobernador, y en Veracruz, a los integrantes de los ayuntamientos.

La participación de los ciudadanos garantiza la legalidad y transparencia de las elecciones, ya sea como funcionarios de mesa directiva de casilla, quienes son los encargados de recibir, contar y registrar los votos de los electores; como observadores electorales, representantes de partido político y de candidato independiente, quienes se encargan de vigilar el desarrollo del proceso electoral; como capacitadores-asistentes electorales y sus supervisores electorales; y como electores, es decir, los ciudadanos que acuden a las casillas a emitir su voto.

El objetivo de este manual es proporcionarte herramientas didácticas que te serán de gran utilidad para que impartas el taller de capacitación a los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales, ya que te orienta en diversos aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje. También encontrarás la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales” y su instructivo de llenado, ejercicios y ejemplos de técnicas didácticas de integración y planificación, así como un cuestionario para evaluar el taller impartido a observadores electorales.

Ten siempre presente que tu actitud es un elemento muy importante para crear un ambiente cordial con tu grupo de trabajo, en el que se facilite el aprendizaje y se logren los objetivos planteados.

Contigo, México es más. Súmate.

Instituto Nacional Electoral

I. El observador electoral y su proceso de aprendizaje

1. ¿A QUIÉN CAPACITARÁS?:

Tu labor será capacitar al **observador electoral**.

El observador electoral es la ciudadana o el ciudadano mexicano interesado en el desarrollo de las elecciones y está facultado para observar los actos del proceso electoral local, así como de las demás formas de participación ciudadana, de acuerdo a los términos previstos en las leyes locales de la entidad federativa.

Las personas que capacitarás son mayores de edad, por lo que su proceso de aprendizaje presenta características específicas, las cuales conocerás enseguida, así como los tipos de motivación y su importancia para que alcances los objetivos.

2. EL APRENDIZAJE EN LAS PERSONAS QUE VAS A CAPACITAR

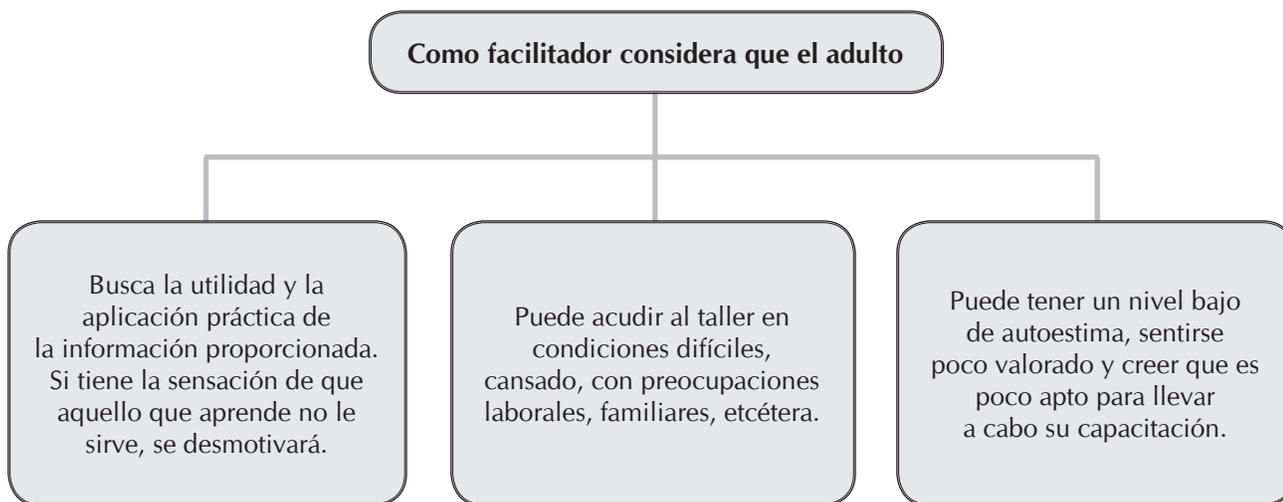
Como facilitador considera lo siguiente:

El aprendizaje en los adultos sólo adquiere valor para ellos cuando reconocen fácilmente la finalidad y relevancia de lo aprendido en la realidad en la que viven.



Las personas a quienes impartirás el taller son ciudadanas y ciudadanos mexicanos de 18 años o más. Ayúdalos a darse cuenta de la importancia de los conocimientos que van a adquirir durante el taller para el desarrollo de sus funciones; toma en cuenta sus experiencias y vivencias y utilízalas para construir nuevo conocimiento.

Tú serás el facilitador del proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, la persona que dirija y oriente la adquisición de conocimientos de los ciudadanos y ciudadanas que serán observadores electorales, por ello, ten en cuenta lo siguiente:

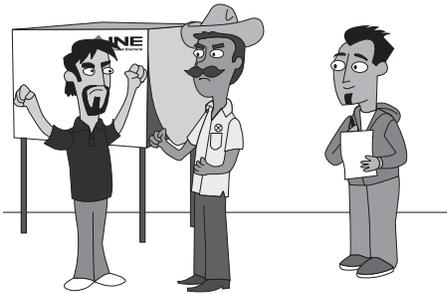


Por lo tanto, debes apoyar al adulto a establecer nuevas estrategias de aprendizaje y dotarlo de las habilidades y técnicas de estudio necesarias que lo ayuden a organizar y construir dicho proceso de aprendizaje.

2.1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS PERSONAS ADULTAS

Los adultos suelen aprender en entornos menos formales y de manera más personalizada, a diferencia de los contextos escolares tradicionales, por eso es importante que tengan la oportunidad de participar activamente con la finalidad de que el nuevo aprendizaje lo lleven a la práctica tanto en sus funciones de observación electoral como en su vida cotidiana. Sin embargo, el proceso de enseñanza-aprendizaje no sólo depende de las características internas del participante, sino también de su interacción con el medio externo a través de factores como los siguientes:

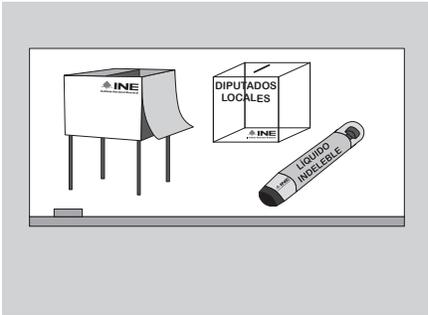


Factores internos del participante		
<p>Recepción de datos</p>	<p>Se refiere al reconocimiento de los elementos del mensaje (palabras, símbolos, sonidos), es decir, cuando cada persona asocia la información de acuerdo a las experiencias vividas, convirtiéndolo en un aprendizaje significativo.</p>	
<p>Comprensión de la información</p>	<p>El adulto comprende la información que recibe a partir de sus conocimientos anteriores, sus intereses y sus habilidades. Con base en ello analiza, organiza y transforma la información en conocimientos nuevos.</p>	
<p>Retención a largo plazo</p>	<p>Depende de los conocimientos asociados que se hayan elaborado.</p>	
<p>Transferencia</p>	<p>Es hacer uso del conocimiento en nuevas situaciones para resolver los problemas que se planteen en la vida cotidiana.</p>	

Continúa...

Factores internos del participante		
<p>Valorar la realización</p>	<p>Practicar lo aprendido, asegurándose de que le ha servido y se sienta satisfecho por haberlo logrado.</p>	<p style="text-align: center;">SIMULACRO</p> 
<p>Potenciar la retención y la transferencia del aprendizaje</p>	<p>Después de poner en práctica un conocimiento nuevo que le ha servido para resolver alguna situación, el adulto lo aplica nuevamente en condiciones similares, reafirmando lo aprendido.</p>	
Factores externos del participante		
<p>Atraer la atención</p>	<p>El facilitador debe saber captar la atención del adulto, ya sea despertando su curiosidad o mostrándole cómo resolver algún problema.</p>	
<p>Informar al participante acerca del objetivo</p>	<p>El facilitador debe informar al participante el objetivo que se pretende alcanzar y con qué finalidad. Es indispensable que lo motive a cumplir las expectativas.</p>	

Continúa...

Factores externos del participante		
<p>Estimular el recuerdo de aprendizajes previos</p>	<p>El facilitador debe estimular el recuerdo de ideas previas para apoyar la comprensión de la nueva información.</p>	
<p>Presentar material adecuado</p>	<p>El material a utilizar en la capacitación tiene que adecuarse al objetivo para facilitar la percepción a través de los sentidos.</p>	
<p>Orientar el aprendizaje</p>	<p>Dirigir el aprendizaje hacia la adquisición de nuevos conocimientos para que los adultos los apliquen en su desempeño como observadores electorales.</p>	
<p>Favorecer la realización</p>	<p>Cuando hay una adecuada orientación en el proceso de aprendizaje se logra cumplir el objetivo, por lo que es necesario realizar ejercicios para poner en práctica lo aprendido.</p>	

Continúa...

Factores externos del participante		
Proporcionar retroalimentación	<p>Es importante asegurarse de que el adulto comprendió los conocimientos transmitidos, y a la vez valorar los logros y las dificultades en la realización de determinada tarea, además de que como facilitador evalúes tus propios logros y dificultades a través de la retroalimentación, esto es, que intercambies puntos de vista con los ciudadanos que capacitaste.</p>	



Recuerda que...

Las personas se encuentran en constante aprendizaje y el conocimiento siempre evoluciona con base en sus experiencias.

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de transmitirles los conocimientos, crea el ambiente adecuado para que los participantes expresen sus experiencias y desarrollen confianza en sí mismos, y canaliza sus inquietudes a fin de propiciar una manera más efectiva de participación constructiva.

Las diferencias entre las personas que vas a capacitar son múltiples y pueden obedecer a factores de tipo cultural, intelectual y afectivo, ya que cada quien tiene su propio estilo de aprendizaje.

Factores que determinan el estilo de aprendizaje en los adultos

Las preferencias perceptivas

- visual
- auditiva

El ritmo de aprendizaje

- en el tiempo y el espacio

El sentido de

- responsabilidad para aprender

La concentración

- para aprender y comprender

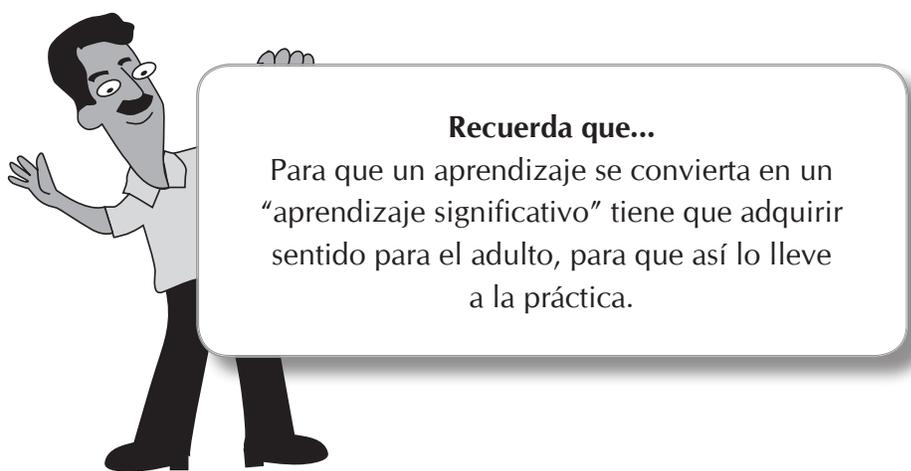
Las formas para trabajar de manera

- individual
- en grupo

Habilidad para memorizar

- capacidad de interpretación y argumentación

Diversos estudios han demostrado que un adulto retiene 10% de lo que lee, 20% de lo que oye, 30% de lo que ve, 50% de lo que ve y oye, 70% de lo que dice y discute, y 90% de lo que dice y realiza.¹



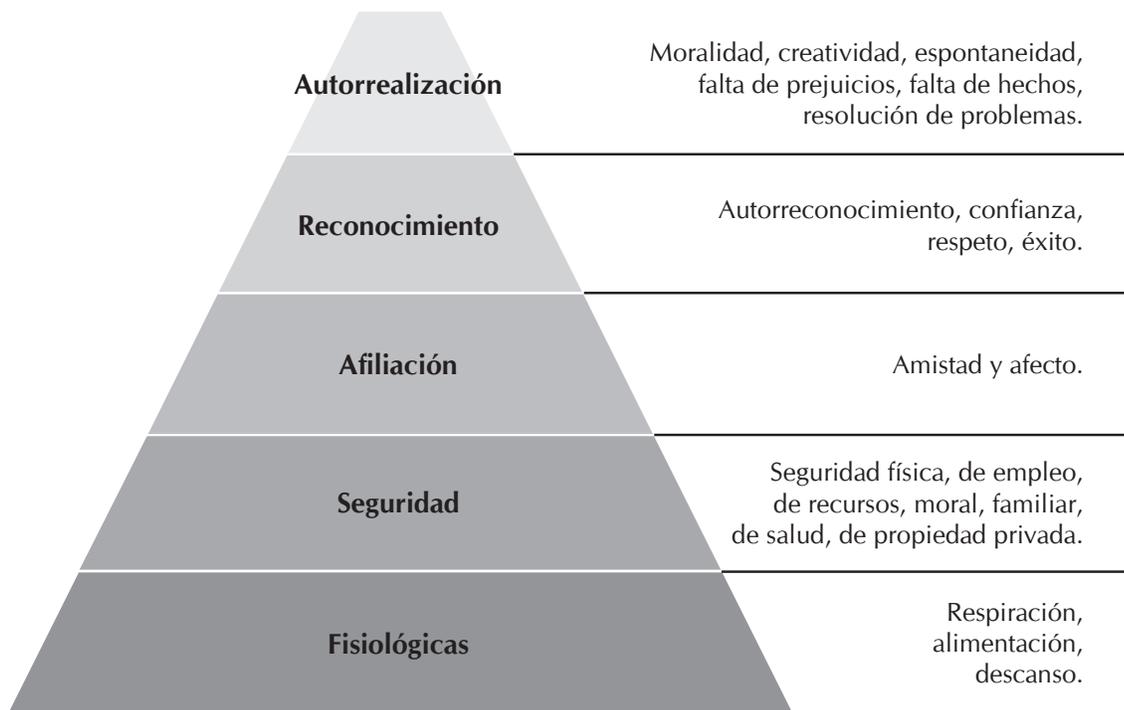
2.2. LA MOTIVACIÓN EN EL APRENDIZAJE DE LAS PERSONAS ADULTAS

En sus primeros estudios sobre motivación, Abraham Maslow² planteó distintos tipos de necesidades, que van desde las más elementales para la supervivencia hasta llegar a la cúspide del desarrollo humano, representado por la autorrealización; a estas necesidades las jerarquizó en cinco niveles:



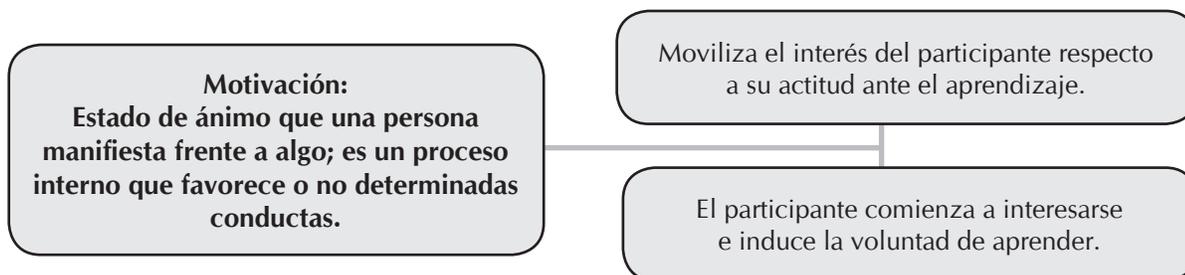
¹ Óscar Hernán Olate Pinto, *Andragogía aplicada. Cómo lograr resultados en prevención a través de la educación de adultos*, Chile, Instituto de Seguridad del Trabajo, consultado en www.serviprevencia.org/IMG/pdf/andragogía-aplicada.pdf

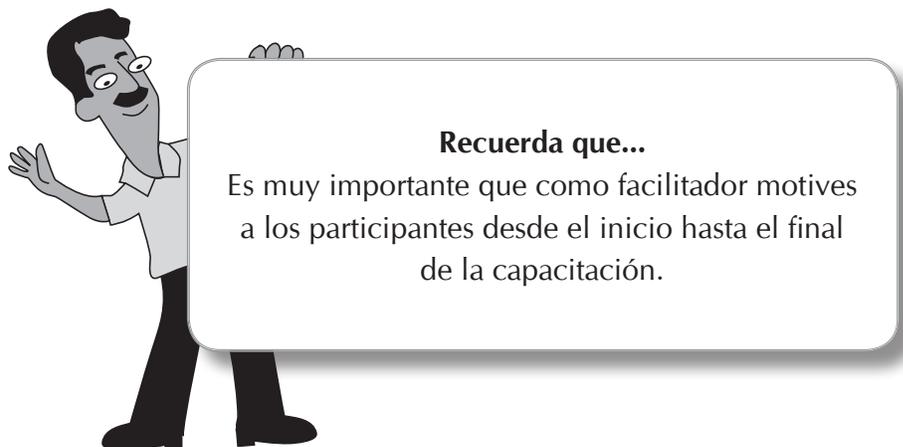
² Psicólogo humanista creador de la teoría psicológica basada en la jerarquización de las necesidades humanas.



De acuerdo con esta escala motivacional, cuando una persona no ha logrado satisfacer sus necesidades básicas y se encuentra en un proceso de aprendizaje, su motivación para adquirir conocimientos no es la misma, puesto que su atención se centra en cubrir sus necesidades. Por ejemplo, una persona que no tiene trabajo y es invitada a participar en un taller enfocará su motivación en conseguir trabajo para cubrir sus necesidades básicas (alimentación, vivienda, seguridad), y no mostrará la misma disposición para el aprendizaje que una persona que ya las tiene cubiertas.

Cuando comienza la capacitación, los adultos traen consigo actitudes y necesidades particulares que influyen en su propia motivación. Como facilitador, debes estimular esa motivación mediante actividades e ideas que los ayuden a que en lo sucesivo se sientan seguros para cumplir con determinadas tareas.

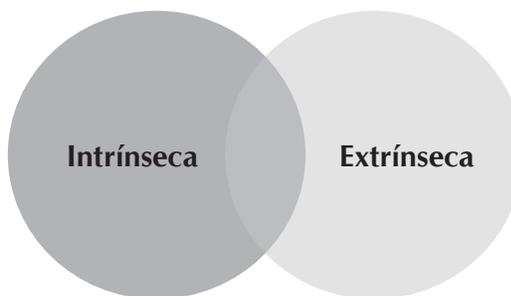




2.2.1. Tipos de motivación en el aprendizaje

La motivación es lo que induce a una persona a realizar una acción. En el caso de la enseñanza nos referimos a la estimulación de la voluntad de aprender.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje de los adultos existen dos tipos de motivación que puedes aprovechar para activar su entusiasmo e interés y mejorar los resultados en su aprendizaje, y son:



a) Motivación intrínseca

Es cuando el adulto realiza una actividad por el simple placer de realizarla, sin que nadie de manera obvia le dé algún incentivo externo. Por ejemplo, el conocer cómo se lleva a cabo un proceso electoral y el papel que desempeña el INE en las elecciones.

Entre las estrategias de la motivación intrínseca que pueden contribuir a hacer más efectivas e interesantes las actividades en el aprendizaje de las personas adultas, se encuentran las siguientes:

1

- Desafío: implica realizar una actividad con una meta clara.

2

- Curiosidad: surge a partir de ideas sorprendentes, incongruentes.

3

- Fantasía: se refiere a crear ambientes ideales que motiven al participante a involucrarse.

b) Motivación extrínseca

Este tipo de motivación se define como la ambición de sobresalir, de triunfar o de alcanzar un nivel de excelencia, esto es, el participante adulto se motiva de acuerdo a lo que reciba a cambio: una situación social, dinero, comida o cualquier otra forma de recompensa. Por ejemplo, el reconocimiento que recibe el observador electoral por parte de la comunidad por contribuir a la transparencia de las elecciones.

II. Características del facilitador

1. HABILIDADES QUE FACILITAN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LA CAPACITACIÓN

Para ser un buen facilitador es necesario que pongas en práctica algunas habilidades que te ayudarán a transmitir los conocimientos necesarios a las personas que vas a capacitar. Las habilidades son las capacidades naturales y/o adquiridas para desarrollar determinadas tareas intelectuales o manuales.³ A continuación se mencionan algunas:

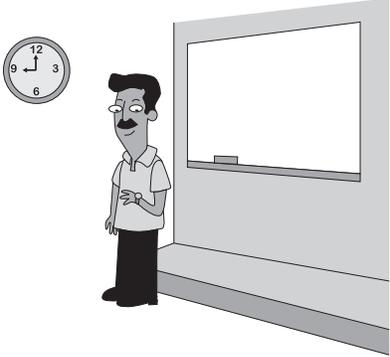
Habilidades		
<p>Apertura</p>	<p>Es la disposición favorable que muestras para escuchar y comunicarte con los ciudadanos que vas a capacitar como observadores electorales.</p>	
<p>Inspirar confianza</p>	<p>Se refiere a la disposición que adoptes para que los ciudadanos sientan la seguridad de poder expresar sus dudas o temores relacionados con su participación como observadores electorales.</p>	
<p>Actitud de servicio</p>	<p>Se produce cuando eres capaz de escuchar a los participantes, resolver sus dudas y brindarles tu apoyo en todo momento.</p>	

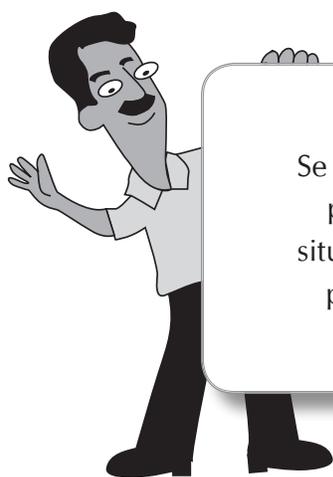
Continúa...

³ Enciclopedia de la psicopedagogía: pedagogía y psicología, Barcelona, Grupo Editorial Océano, 2001, p. 740.

Habilidades		
<p>Optimismo y buen humor</p>	<p>Significa que veas y juzgues las cosas considerando su aspecto más favorable, que aceptes con agrado tu papel de facilitador.</p>	
<p>Respeto hacia las personas</p>	<p>Se refiere a la consideración que muestres hacia la individualidad de la persona, su experiencia, sus conocimientos, temores y creencias.</p>	
<p>Voluntad de aprender</p>	<p>Se refiere a tener disposición para escuchar a otras personas que pueden enseñarte algo, que comparten sus experiencias, lo cual te ayudará a obtener más herramientas para mejorar tu trabajo.</p>	
<p>Conocimiento del tema</p>	<p>Se trata de que tengas el conocimiento necesario de lo que vas a enseñar, la actitud y la experiencia para compartir lo que sabes con los participantes a quienes vas a facilitar el aprendizaje. Si hay algo que no sabes y te lo preguntan, acepta que no lo sabes, di que lo investigarás para responderles posteriormente y cumple tu palabra.</p>	

Continúa...

Habilidades		
<p>Saber enseñar</p>	<p>Implica que no te limites a reproducir los conocimientos, sino que elijas las técnicas apropiadas y pongas el toque personal en la forma de transmitirlos, para que logres un adecuado entendimiento, y que sepas cómo y cuándo preguntar, escuchar y, sobre todo, cuándo guardar silencio.</p>	
<p>Puntualidad</p>	<p>Significa comenzar en el horario establecido, respetando los acuerdos tomados y el tiempo de los demás.</p>	

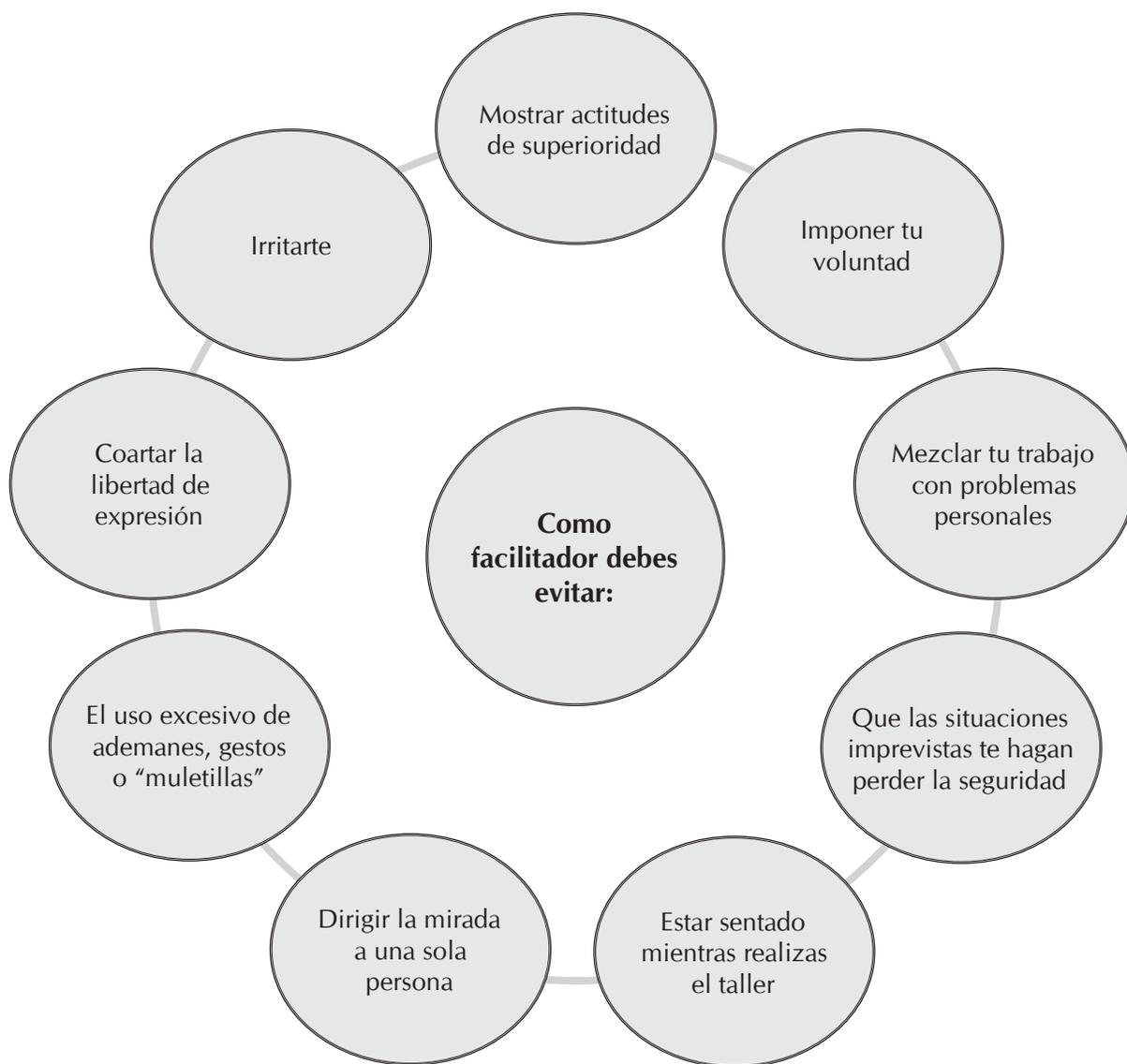


Recuerda que...

Se puede contar con el facilitador como persona e intermediario en muchas situaciones, considerándolo también un participante en el proceso continuo de aprendizaje.

2. LO QUE DEBES EVITAR COMO FACILITADOR

Ahora que ya conoces las cualidades que debe tener un buen facilitador, es importante que sepas lo que debes evitar cuando estés impartiendo la capacitación:



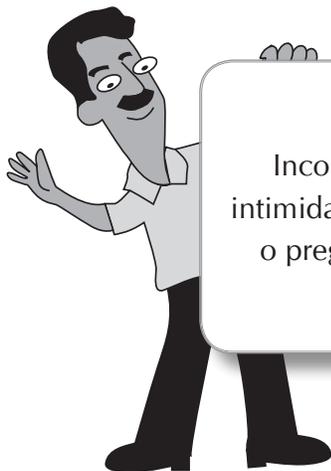
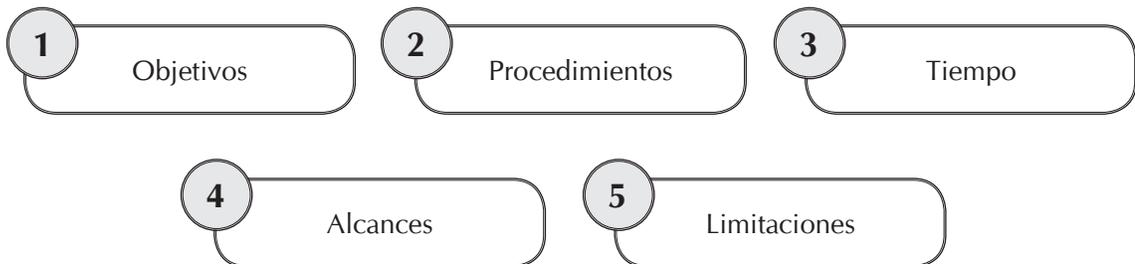
Tanto las organizaciones como los funcionarios del Instituto Nacional Electoral y del Organismo Público Local deben conducirse de acuerdo con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

3. ¿QUÉ ES UNA DINÁMICA GRUPAL?

Es el comportamiento del grupo, la interacción entre sus participantes considerando las conductas que cada uno de los integrantes manifiesta en un proceso participativo, y las características del medio ambiente en que se desenvuelve dicho grupo. En este caso, el facilitador debe propiciar la dinámica adecuada dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje sobre el papel que desempeñarán como observadores electorales.



Para que una dinámica grupal produzca los resultados deseados deben establecerse:

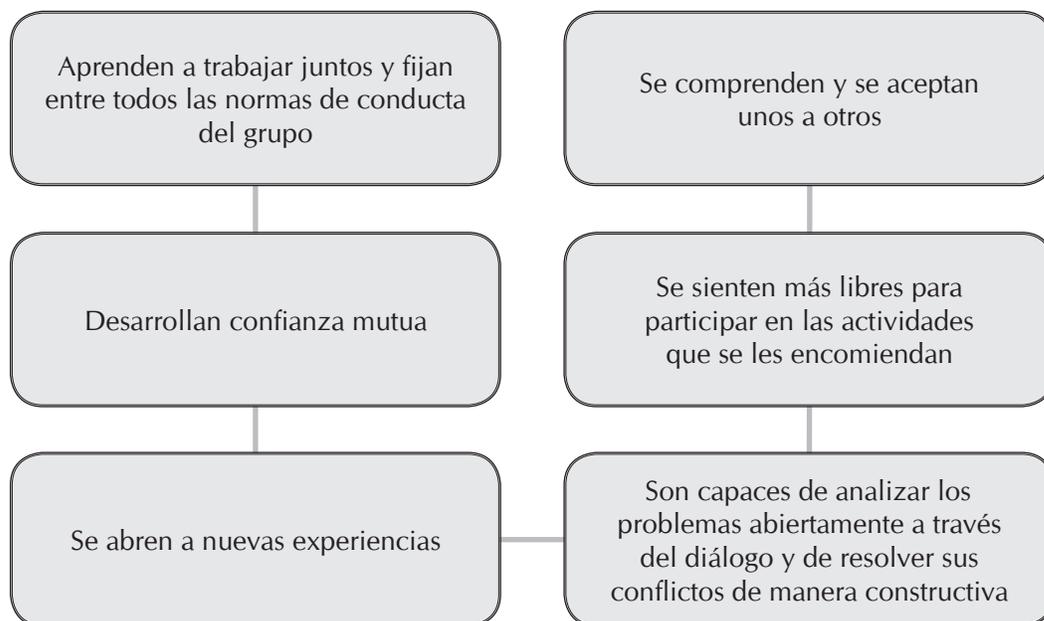


Recuerda que...

Incomodar a los participantes con actitudes intimidatorias, gestos que inhiban la participación o preguntas demasiado directas, propicia una dinámica grupal hostil.

3.1. DINÁMICA GRUPAL ADECUADA

Cuando un grupo logra una interrelación personal se facilita la capacitación y es más eficaz. En este caso, las características de los integrantes del grupo son:



Al cumplir con estas características, se puede decir que el grupo ha madurado y ha alcanzado un **desarrollo grupal**, es decir, ha adquirido nuevas formas de trabajar en conjunto, sus integrantes están dispuestos a compartir nuevas experiencias, son capaces de comunicarse y de resolver las tareas que se les asignen.

Como facilitador considera los siguientes aspectos para generar una adecuada dinámica grupal al realizar el taller dirigido a quienes serán observadores electorales:

- **Ambiente grupal.** Se refiere al estado de ánimo que mantiene el grupo: amistoso u hostil, frío, cálido o cordial, armonioso-equilibrado o irritado-agresivo.
- **Espacio físico.** La disposición del mobiliario, la iluminación, la ventilación y el tamaño del local influyen de manera importante para establecer una adecuada comunicación entre los integrantes del grupo.
- **Comunicación en el grupo.** Para que haya una buena comunicación interpersonal lo más importante es que cada uno tenga la capacidad para transmitir sus ideas y sentimientos a los demás, así como la habilidad de saber escuchar.
- **Participación y espíritu de grupo.** Es tomar parte en las decisiones y asumir la inclusión de cada uno de los individuos en los asuntos del grupo.
- **Liderazgo distribuido.** Consiste en que las tareas de coordinación, de animación o simplemente de moderación en las reuniones grupales sean distribuidas entre cada uno de los miembros del grupo.
- **Formulación del objetivo.** Es importante que el grupo tenga claro el objetivo u objetivos a lograr para que en conjunto luchen por alcanzarlos. En esta etapa de clarificación y definición de los objetivos es necesario que participen de manera directa y activa cada uno de los integrantes, asumiendo roles y responsabilidades.
- **Flexibilidad.** Facilidad para adaptarse a diferentes situaciones o propuestas de los demás; la rigidez de las normas puede obstaculizar la relación entre los participantes.
- **Consenso.** Es la toma de decisiones a través del diálogo en la que intervienen todos los integrantes del grupo con la finalidad de lograr un acuerdo.
- **Comprensión del proceso.** Se refiere a la forma en que un grupo trabaja, a las actitudes y reacciones de sus miembros, el tipo de comunicación existente, los roles, la participación, la interacción y las situaciones que se producen, entre otros factores, que constituyen el proceso grupal.
- **Evaluación continua.** Debe existir un proceso que permita diagnosticar, revisar y apreciar los resultados alcanzados en el rendimiento grupal.

Como facilitador es fundamental que siempre tengas la disposición para compartir tus conocimientos y experiencias con los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales. Escucha las opiniones de los participantes, son muy valiosas y enriquecen el desarrollo del taller.

Para que la capacitación sea eficaz debes tener una buena comunicación con todos los participantes, entendiéndola como “la transmisión verbal o no verbal de información entre alguien que quiere expresar una idea y quien espera captarla o se espera que la capte”,⁴ y como “la transferencia y la comprensión de significados”.⁵

El facilitador que tiene mayores probabilidades de éxito es el que centra su atención en comunicar y compartir responsabilidades con el grupo, el que se preocupa porque los participantes aprendan y que su mensaje sea captado e interpretado adecuadamente. Es por eso que debe poseer un profundo conocimiento de lo que transmite y una fuerte presencia ante el grupo.

Existen dos tipos de comunicación:

Comunicación
verbal

Comunicación
no verbal

Comunicación verbal

Se refiere a la capacidad de los seres humanos para manifestar con palabras algún mensaje, es decir, son todos los mensajes posibles que se utilizan en el desarrollo de un diálogo y que permiten la interacción entre las personas. Mientras mejor estructurados estén los mensajes, más eficaz será la comunicación, desde su inicio hasta su final, manifestando confianza en uno mismo, autoestima, afirmación de la propia personalidad y seguridad para expresar un punto de vista.



⁴ William J. Stanton, Michael J. Etzel y Bruce J. Walker, *Fundamentos de marketing*, 14 ed., McGraw Hill Interamericana, 2007, p. 511 (disponible en <http://www.promonegocios.net/comunicacion/definicion-comunicacion.html>).

⁵ Stephen Robbins y Mary Coulter, *Administración*, 8ª ed., México, Pearson (Educación de México), 2005, p. 256 (disponible en <http://www.promonegocios.net/comunicacion/definicion-comunicacion.html>).

Comunicación no verbal

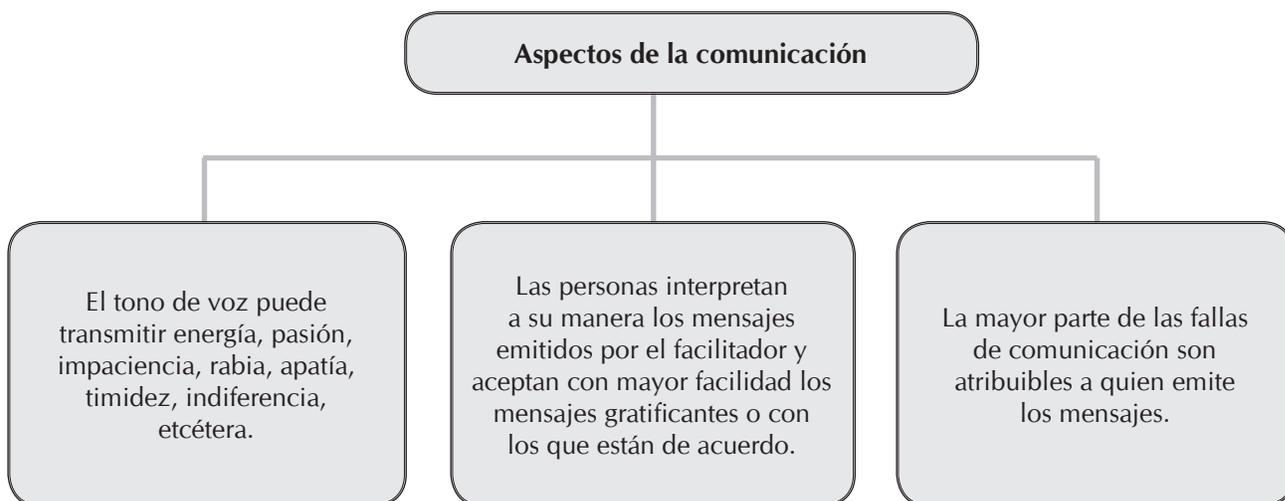
Es toda aquella información que producimos mediante el cuerpo: gestos, movimientos, posturas, señales, expresiones, actitudes, modales y conductas; también incluye el arreglo personal, la higiene, la ropa, el peinado, etcétera. En pocas palabras, se refiere a la comunicación que se produce sin utilizar el habla.

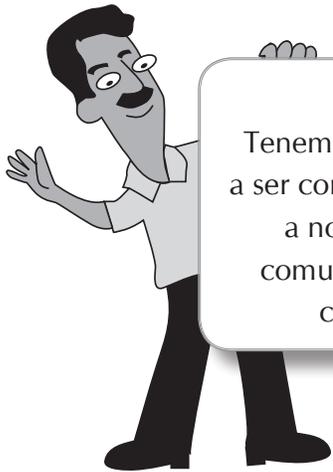


Con el lenguaje no verbal permanentemente estamos enviando mensajes que se interpretan de diferentes maneras, por ejemplo, podemos demostrar amabilidad y respeto, así como brindar confianza al cuidar el espacio físico en torno al interlocutor.

Con el movimiento corporal comunicamos algo: al cruzar los brazos durante la explicación mostramos una actitud de negación, apatía y desinterés, e implica cerrar el vínculo del diálogo; un mal gesto o una mala postura pueden determinar una respuesta errónea del ciudadano con quien estamos tratando. Cuida tus gestos y posturas ante el grupo, ya que transmiten información.

Existen diversos aspectos de la comunicación que como facilitador debes tener en cuenta durante la capacitación:





Recuerda que...

Tenemos que aprender a escuchar y a observar, a ser congruentes con lo que decimos y hacemos, a no enviar mensajes erróneos en nuestra comunicación, es decir, la tarea es atender la comunicación verbal y la no verbal.

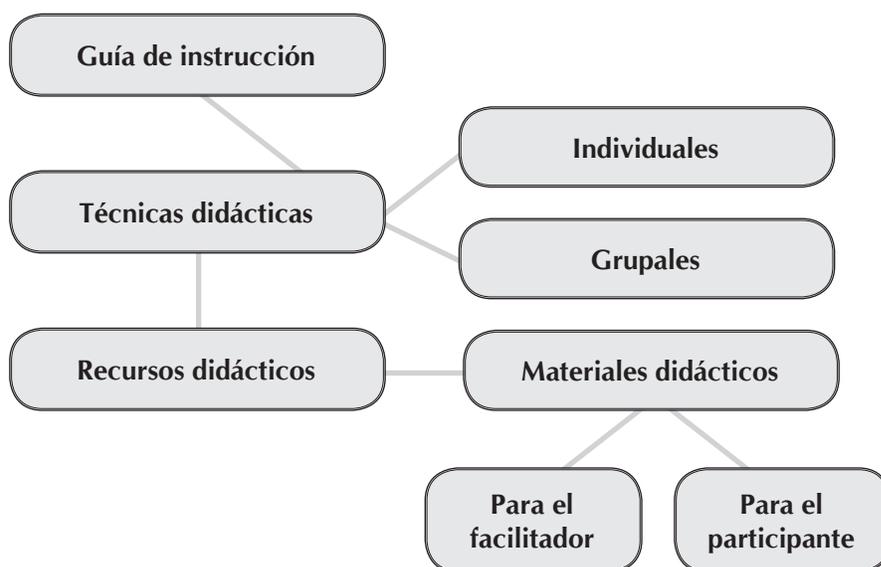
La retroalimentación es la forma más eficaz de comprobar que la información brindada ha sido interpretada correctamente y que la persona comprendió lo que se le quiso transmitir; se realiza intercambiando puntos de vista con los ciudadanos que capacitaste, en una comunicación “de ida y vuelta”.

Para ello, formula preguntas al grupo para saber si la comprensión fue correcta o si, por el contrario, hay que aclarar conceptos o dar más ejemplos que refuercen y faciliten su entendimiento.

III. Estrategias didácticas que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje

Las estrategias didácticas son los métodos, técnicas, procedimientos y recursos que se planifican de acuerdo con las necesidades de la población a la cual van dirigidas, y tienen el propósito de hacer más efectivo el proceso de enseñanza-aprendizaje.⁶

En este apartado encontrarás los siguientes recursos y técnicas que te ayudarán para impartir el taller a los ciudadanos que participarán como observadores electorales:



1. GUÍA DE INSTRUCCIÓN PARA EL FACILITADOR

Es el documento a través del cual el facilitador estructura el trabajo, ya que establece los objetivos y la duración general del taller, define los temas y subtemas de manera lógica y ordenada, destaca las partes sustanciales de cada tema, establece las actividades que van a realizar tanto el facilitador como los participantes, las técnicas didácticas sugeridas, los materiales a emplear y el tiempo destinado para cada tema. La guía de instrucción es una ruta para el logro del aprendizaje.

A continuación te presentamos la “Guía de instrucción para impartir el taller de capacitación a observadores electorales”, la cual podrás adaptar a las características y necesidades del grupo que vas a capacitar.

⁶ <http://portal.educar.org/foros/estrategias-de-ensenanza>

Guía de instrucción para el taller de capacitación a observadores electorales

Objetivo del taller: Proporcionar a los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales los conocimientos necesarios sobre las actividades que podrán observar durante el desarrollo del Proceso Electoral 2016-2017.

Duración del taller: 4 horas y 30 minutos, aproximadamente.

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO
Presentación Sesión de encuadre.	Establecer una relación cordial y de confianza con los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales. Propiciar un ambiente adecuado para el taller de capacitación.	Establecimiento de reglas de trabajo con los participantes. Expectativas que se tienen sobre el taller. Indagar sobre conocimientos previos acerca del papel del observador electoral.	Preséntate ante el grupo diciendo tu nombre y cargo. Explicales el objetivo del taller, el tiempo aproximado para su desarrollo y la mecánica a seguir; determinen las reglas y pide que se mencionen las expectativas (diez minutos). Utiliza la técnica de presentación "La espiral de mis características" (Anexo 1). A cada participante se le entrega una hoja, se le pide que la corte en 10 partes iguales y que en cada una escriba una característica personal. Al terminar, con los diez papeles, se solicita que cada quien haga una especie de espiral, poniendo en el centro (corazón) las características que considera más positivas, y en la parte de afuera, las que considera más negativas (diez minutos). Solicita a los participantes que elijan a una persona para trabajar en parejas (preferentemente un desconocido y del sexo opuesto); los participantes se ubican cada uno con su pareja y dicen su nombre, si pertenecen o no a alguna organización de observadores electorales y si es la primera vez que participan (cinco minutos). Cuando finaliza la charla se hace un círculo y cada uno debe presentar a su compañero ante el grupo y mencionar una de sus características que más le han llamado la atención (diez minutos).	Hojas blancas, plumas. Manual del Observador Electoral.	40'

Continúa...

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO
I. Sistema electoral mexicano 1. Cargos de elección popular a renovarse en el año 2017. 2. Geografía electoral.	Identificar los aspectos más relevantes del sistema electoral, los órganos que lo integran. Conformación geoelectoral de la entidad.	Señalar que en el año 2017 se elegirá en Coahuila y Nayarit: • Gobernador. • Diputados locales. • Ayuntamientos. En Estado de México, y en Veracruz sólo ayuntamientos. La entidad se divide en <u> </u> distritos electorales.	Al terminar esta actividad entrégame un ejemplar del Manual del Observador Electoral para que lo consulten (tres minutos). Explica qué es el sistema electoral, los órganos que lo integran y los cargos de elección popular a renovarse en esta elección. Cómo está organizada la entidad en términos geoelectorales.	Manual del Observador Electoral.	15´
II. Observadores electorales. 1. Derechos y obligaciones.	Describir los derechos y las obligaciones que la ley otorga a los ciudadanos que solicitan su acreditación como observadores electorales.	Las actividades que pueden observar a lo largo del proceso electoral, y que deben ajustarse a lo establecido en la ley correspondiente.	Utiliza la técnica "Lluvia de ideas" y pregunta si conocen los derechos que la ley les otorga y si saben las conductas que no deben realizar durante el ejercicio de sus funciones como observadores electorales. Al término de sus comentarios, con ayuda de diapositivas, complementa la información y, en su caso, resuelve dudas.	Manual del Observador Electoral. Presentación en diapositivas.	15´
III. Instituto Nacional Electoral 1. Naturaleza, estructura y funciones. 2. Órganos en las entidades federativas. 2.1. Órganos en los distritos electorales. 2.2. Autoridades jurisdiccionales y penales.	Identificar los órganos que integran el Instituto y las principales funciones que desarrollan de acuerdo con su ámbito de competencia.	Las atribuciones que correspondan a cada una de las instancias que integran el Instituto, de acuerdo al momento y el ámbito de competencia de cada órgano electoral.	Pregunta al grupo si conoce cómo está integrado el Instituto, cuáles son sus fines y sus principales funciones. A partir de las respuestas y mediante la presentación en diapositivas, completa la información y, en su caso, resuelve las dudas que se presenten.	Manual del Observador Electoral. Presentación en diapositivas.	20´

Continúa...

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO
IV. Partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales 1. Partidos políticos. 1.1. Derechos y obligaciones. 1.2. Frentes, coaliciones y fusiones. 1.3. Precampañas. 1.4. Campañas. 1.5. Financiamiento. 1.6. Fiscalización a partidos políticos. 1.7. Acceso a radio y televisión. 2. Candidatos independientes. 2.1. Convocatoria y registro de los candidatos independientes. 2.2. Derechos y obligaciones. 2.3. Financiamiento. 2.4. Acceso a radio y televisión. 2.5. Franquicias postales. 2.6. Fiscalización a candidatos independientes. 3. Agrupaciones políticas.	Identificar los derechos y obligaciones que tienen los partidos políticos y los candidatos independientes, así como las prerrogativas establecidas en la ley. Explicar qué son las agrupaciones políticas.	En la ley se salvaguardan los derechos y las obligaciones de los partidos políticos y de los candidatos independientes. Los criterios que se aplican en materia de financiamiento, así como el acceso a los medios de comunicación y su monitoreo. Definición de precampañas y campañas electorales.	Pregunta al grupo qué son los partidos políticos, qué son los candidatos independientes, cómo se conforman las coaliciones y qué es una agrupación política. A partir de sus respuestas y con ayuda de la presentación en diapositivas, inicia la explicación resaltando las diferencias que existen entre un partido y una agrupación política nacional. Además, señáles las características de los candidatos independientes. Haz hincapié en los derechos y obligaciones que la ley les confiere. Explica los criterios establecidos en la ley en materia de financiamiento, acceso a los medios de comunicación, el procedimiento que se lleva a cabo para el monitoreo, y la regulación de las precampañas y campañas electorales. Pregúntales si tienen dudas y, en su caso, resuélvelas.	Manual del Observador Electoral. Presentación en diapositivas.	50'

Continúa...

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO
<p>V. Proceso electoral</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de la elección. 2. Jornada Electoral. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Votación en las casillas especiales. 3. Resultados y declaraciones de validez de las elecciones. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Resultados preliminares. 3.2. Cómputos distritales y declaración de validez. 	<p>Explicar que en el proceso electoral se llevan a cabo diferentes actividades en las que participan otros actores políticos.</p> <p>Describir las actividades de cada uno de los funcionarios de mesa directiva de casilla en los diferentes momentos de la Jornada Electoral.</p>	<p>Actividades que marcan el inicio y el término de cada una de las etapas del proceso electoral.</p> <p>Los diferentes momentos de la Jornada Electoral en los que participan otros actores políticos.</p> <p>La actuación de los funcionarios de mesa directiva de casilla termina con la entrega del paquete electoral en el Consejo Distrital correspondiente.</p>	<p>Se sugiere aplicar la técnica llamada "La baraja del Proceso Electoral 2016-2017" antes de explicar los temas, como evaluación inicial. Consulta el Anexo 1. Forma tres equipos de dos o más integrantes y entrégales una carta con el nombre de la etapa que tienen a su cargo:</p> <p>Equipo 1: Preparación de la elección. Equipo 2: La Jornada Electoral. Equipo 3: Resultados y declaraciones de validez de las elecciones.</p> <p>Se barajan todas las cartas y se reparten seis a cada equipo, dejando las restantes al centro. Cada equipo debe deshacerse de las cartas que no son de la etapa que les tocó y tener al final las seis cartas de los pasos de la etapa que les corresponde. Se juega como en un juego de baraja (naipe): el equipo descarta una carta a la vez, la que no corresponda a la etapa que les tocó, y la coloca en el centro, hacia arriba, tomando la de encima del grupo de cartas del centro.</p> <p>Si el equipo de la derecha necesita la carta que está boca arriba la toma, si no, saca la que sigue del grupo del centro y descarta una que no le sirva. Y así se sigue.</p> <p>Cuando cualquiera de los equipos considera que ya tiene completas sus seis cartas dice: "Ganamos".</p> <p>Al término, revisa que las cartas que tienen en el equipo corresponden a las etapas que se les indicaron.</p> <p>Con ayuda de las diapositivas completa la información y resuelve dudas.</p> <p>Haz hincapié en las actividades que tienen derecho a observar, así como las conductas que deben evitar durante la observación.</p> <p>En la etapa del cómputo distrital pueden observar cómo se desarrolla la sesión, la cual finaliza con la declaración de validez de la elección de diputados de mayoría relativa.</p>	<p>Manual del Observador Electoral.</p> <p>Un juego completo de seis cartas por cada etapa y/o equipo y tres adicionales como distractores (21 cartas).</p> <p>Cada carta con una actividad de las etapas del proceso electoral.</p> <p>Presentación en diapositivas</p>	<p>50'</p>

Continúa...

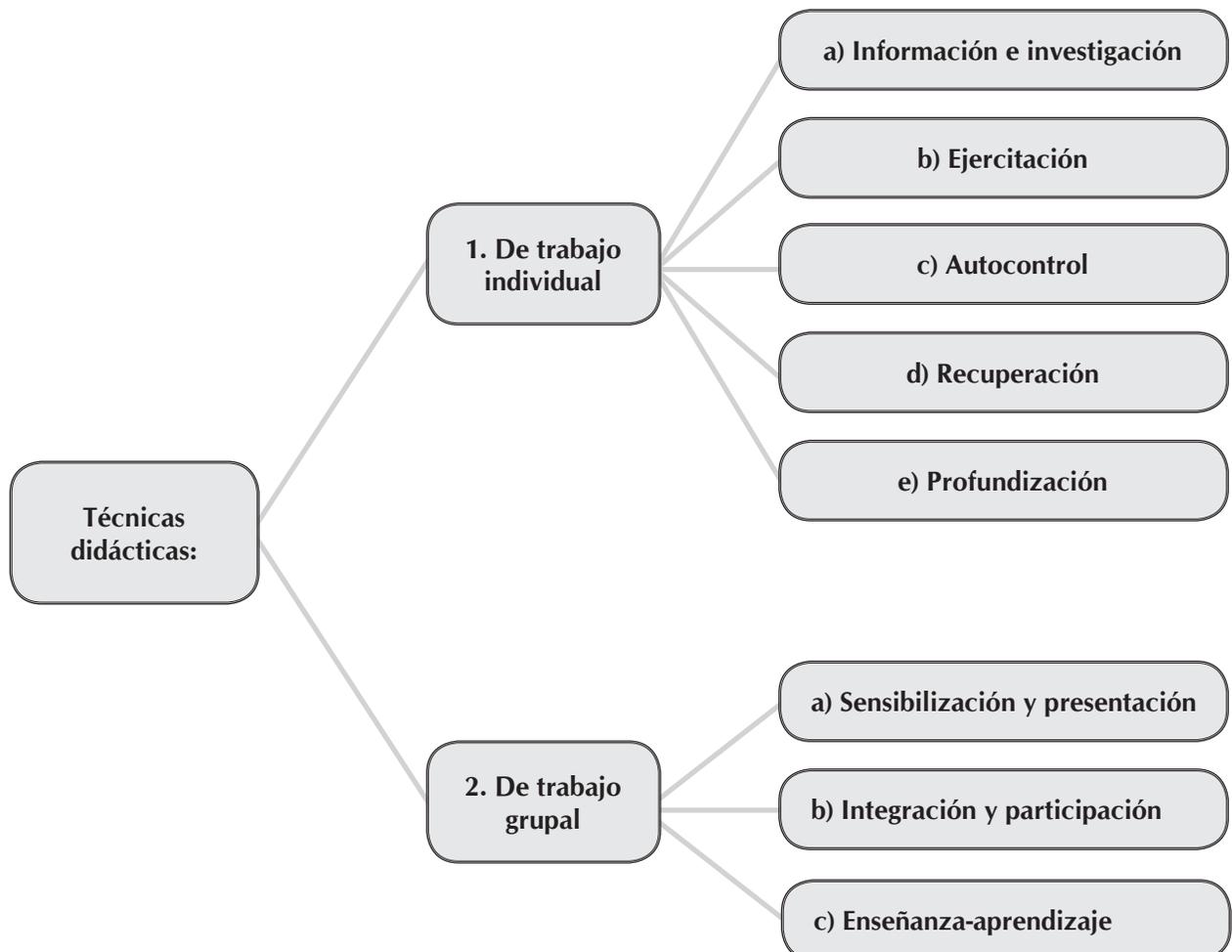
TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS	TIEMPO
VI. Medios de impugnación	Identificar los diferentes medios de impugnación que se pueden interponer en cada una de las etapas del proceso electoral, quiénes los pueden interponer y ante qué autoridad se presentan.	Cómo se conforma el Sistema de Medios de Impugnación.	Explica los medios de impugnación que se pueden interponer de acuerdo con la etapa de desarrollo del proceso electoral. Solicita a los participantes que abran su manual en el tema “Medios de impugnación”, elige a un participante para que se inicie la lectura. Posteriormente cede la lectura a otro participante hasta agotar el tema. En su caso, resuelve las dudas. Se sugiere aplicar la técnica de “Corrillos” para dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Revisa el Anexo 1. Pide a los participantes que se integren en equipos de tres personas; cada uno con un coordinador y un relator. Proporciona el tema a discutir y que el relator exponga al grupo las conclusiones. Haz una síntesis con todas las conclusiones.	Manual del Observador Electoral. Una tarjeta por equipo con un tema para discutirlo. Material con información de cada uno de los temas.	40’
VII. Compra y coacción del voto 1. Sobre el ejercicio del voto libre y razonado. 2. Algunas referencias sobre prácticas de compra y coacción del voto. 3. Importancia de la observación electoral para prevenir y combatir la compra y coacción del voto.	Mencionar que existen diferentes conductas que pueden impedir al elector ejercer su derecho a votar en forma libre y secreta por el partido o candidato de su preferencia.	La compra y coacción del voto es un fenómeno que se ha estudiado para poder detectar, prevenir y combatir estas conductas que afectan la emisión libre y secreta del voto.	A través de preguntas a los participantes investiga el conocimiento que tienen sobre las acciones que el INE realiza para prevenir estas prácticas. Complementa el tema y resuelve las dudas que se presenten.	Manual del Observador Electoral.	20’
VIII. Delitos electorales 1. Datos que debe contener una denuncia. 2. Delitos electorales.	Identificar los delitos electorales. Reconocer cuándo se comete un delito electoral y cómo se sanciona. Reconocer la instancia responsable de vigilar que estas conductas sean castigadas.	Importancia de que el voto sea respetado y de que los delitos electorales sean denunciados para que se castiguen. Identificar los datos que debe incluir la denuncia y quiénes la presentan.	Pregunta al grupo qué son los delitos electorales, por qué es importante que este tipo de prácticas se denuncien y castiguen, y cuál es la función del observador electoral ante estas conductas. A partir de sus respuestas complementa la información, resaltando quiénes pueden cometer los delitos electorales y cómo se debe presentar la denuncia respectiva. Destaca el papel que desempeña la FEPADE para dar seguimiento a las denuncias.	Manual del Observador Electoral.	20’

2. TÉCNICAS DIDÁCTICAS

Son los procedimientos que guían tus actividades de facilitador, así como las de los participantes; contribuyen a alcanzar los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, propician la integración del grupo, la comunicación, la cooperación, la creatividad, el respeto y la responsabilidad de los participantes durante la capacitación.



Además, promueven el intercambio de experiencias, el análisis y la aplicación de lo aprendido en situaciones con un significado concreto, es decir, son el enlace entre los participantes, el contenido y el facilitador.



2.1. TÉCNICAS DIDÁCTICAS DE TRABAJO INDIVIDUAL

Son el conjunto de sugerencias que en forma de secuencia se presentan al participante para realizar *actividades* que lo llevarán a adquirir conocimientos y desarrollar capacidades personales:

a) Información e investigación. Son actividades que orientan al participante para la eficiente realización de su trabajo, dirigen las tareas que debe llevar a cabo para alcanzar el objetivo programado y lo remiten a consultar libros, revistas, enciclopedias o internet y a investigar en el medio ambiente, en la sociedad, en la biblioteca, museos, etcétera.

Además promueven el pensamiento reflexivo, la observación, investigación, experimentación y demostración. Por ejemplo, "Lectura individual".

b) Ejercitación. Son las actividades que permiten reforzar los conocimientos que el participante ha adquirido en su labor de información e investigación. Su propósito fundamental es que desarrolle la habilidad o destreza que necesita para alcanzar el objetivo programado. Por ejemplo, "Realizando repetidamente una actividad".

c) Autocontrol. Son actividades que conducen a una evaluación continua y progresiva. Permiten tener una apreciación más justa de las posibilidades de cada participante y la responsabilidad que se le puede exigir a cada uno de ellos.

El autocontrol debe dar a conocer al participante el logro del objetivo específico programado. Por ejemplo, "Revisión continua del trabajo realizado".

d) Recuperación. Son actividades con las que el facilitador apoya a los participantes que por algún motivo pueden menos o hacen menos.

Se deben realizar en el momento oportuno, buscando siempre que el participante llegue a obtener una autonomía en el trabajo y sea capaz de vencer las dificultades que se le presenten. Por ejemplo, "Explicación presentada de diferentes formas".

e) Profundización. Son actividades que se realizan con aquellos participantes que terminan antes sus tareas y de un modo satisfactorio. Estimulan al participante a profundizar en sus trabajos, favorecen el desarrollo de sus habilidades personales. Por ejemplo, "Solicitar al participante que realice un estudio más detallado de su trabajo".⁷

⁷ María Rita Ferrini Ríos, *Bases didácticas*, 5ª reimpresión, México, Editorial Progreso, 2001, pp. 65-70.

2.2. TÉCNICAS DIDÁCTICAS DE TRABAJO GRUPAL

Son herramientas metodológicas que se desarrollan mediante la planeación consecutiva de una serie de actividades con el fin de llevar a cabo procesos de enseñanza-aprendizaje en los cuales los individuos forman parte activa. Estas actividades varían según su finalidad, el contexto y las características del grupo.

De acuerdo al propósito educativo se clasifican en:⁸

- a) Técnicas grupales de sensibilización y presentación.
- b) Técnicas grupales de integración y participación.
- c) Técnicas grupales de enseñanza-aprendizaje.

a) Técnicas grupales de sensibilización y presentación

Permiten el conocimiento individual recíproco, condición básica para eliminar las barreras individualistas desde el principio. Las personas se conocen y se percatan del trabajo en equipo. Por ejemplo, las técnicas “¿Quién soy yo?”; “Las tres experiencias más significativas de mi vida”; “Mis dos cualidades y un defecto”; “Mis cinco características principales”; “Si yo fuera (una planta, un animal o un objeto) sería...”.

b) Técnicas grupales de integración y participación

Favorecen la participación mediante la interpretación de papeles que desempeñan los participantes, y contribuyen al aumento de su capacidad para tomar decisiones, fomentando el trabajo en equipo y el aprovechamiento de los recursos. Algunos ejemplos son: “Juego de los cuadrados”, rompecabezas Tangram Chino, modelos para la toma de decisiones “Sociodrama” o “Sociograma”, “Análisis de riesgos”, y el que nosotros te presentamos denominado “La espiral de mis características”, que encontrarás en el Anexo 1 de este manual.

⁸ Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Médicas, *Programa para formación de docentes*, Centro Universitario Metropolitano (disponible en <http://medicina.usac.edu.gt/pfd/semanas/semana8/tecnicas.pdf>).

c) Técnicas grupales de enseñanza-aprendizaje

Son utilizadas para dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y para la resolución de problemas, activando didácticamente la conducción de los grupos. Algunos ejemplos de ellas son: foro, simposio, panel y seminario, discusión dirigida y discusión creadora, debate, “Corrillos” y “La baraja del proceso electoral 2016-2017”, las cuales te explicamos en el Anexo 1.

Como facilitador debes aprovechar al máximo las ventajas de estas técnicas, sin olvidar que eres parte activa de la *conducción del grupo*.

Es importante que las *técnicas didácticas* se utilicen de manera adecuada y oportuna; para ello es necesario que las conozcas previamente y que planifiques su aplicación tomando en cuenta el medio en el que se trabaja y el tipo y nivel educativo de las personas participantes.

La elección de la técnica más apropiada te corresponde a ti como facilitador. Lo importante es que las actividades lleven al participante a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de capacidades o habilidades personales. Para ello toma en cuenta los siguientes aspectos:

Aspectos a considerar para elegir la técnica didáctica más adecuada

- **Los objetivos que se persiguen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.** Es necesario conocer tanto las ventajas como las limitaciones para elegir la o las técnicas que más se adapten al objetivo del taller y a las características del grupo.
- **La madurez, conocimientos y experiencia de los participantes.** Las técnicas tienen diversos grados de complejidad, por lo tanto, es preciso que las adaptes a las exigencias y condiciones que el grupo manifiesta, así como al tiempo del que dispones para trabajar con el grupo.
- **El tamaño del grupo.** Existen técnicas que sólo se pueden aplicar con determinado número de participantes, por ejemplo, el trabajo en equipo y

Continúa...

los estudios de caso, así como otras técnicas para tratar temas en grupos reducidos, como la demostrativa y la discusión en grupo, que también se pueden aplicar para la enseñanza personal o individualizada.

- **El ambiente físico.** Cuando elijas una técnica considera las posibilidades reales de las instalaciones, el tiempo y el espacio, ya que la aplicación de algunas de ellas requieren que las bancas se puedan mover, que el espacio sea lo suficientemente amplio, o bien la acción simultánea de varios grupos.
- **Las características del participante.** Al elegir una técnica didáctica debes tener en cuenta las características socioculturales del grupo, tales como actitudes, ideas, pensamientos, expresiones, etc., ya que no todas las técnicas pueden usarse en todos los grupos. Asimismo, al elegir una técnica considera las características individuales de los participantes para que nadie se sienta obligado, incómodo, ridiculizado ni forzado a participar.
- **La preparación, conocimientos y experiencia que tengas sobre el manejo de las técnicas.** Es recomendable que antes de aplicar una técnica revises cuáles son sus ventajas y desventajas, y tomes conciencia de cuáles son tus capacidades y habilidades para manejarla. Es por ello que puedes iniciar la capacitación utilizando técnicas sencillas, y de acuerdo con el avance del grupo elevas el nivel de complejidad para así lograr una mayor integración de los participantes.

Las técnicas didácticas te ayudan a explicar los temas, por lo que si son empleadas adecuadamente te permitirán alcanzar los objetivos planteados. Por ello es recomendable combinarlas para que la dinámica que se genere en el grupo sea de apertura y confianza. Es importante que las instrucciones que des al grupo sean claras y precisas, sobre todo en lo que se refiere al tiempo para realizar cada una de las actividades.

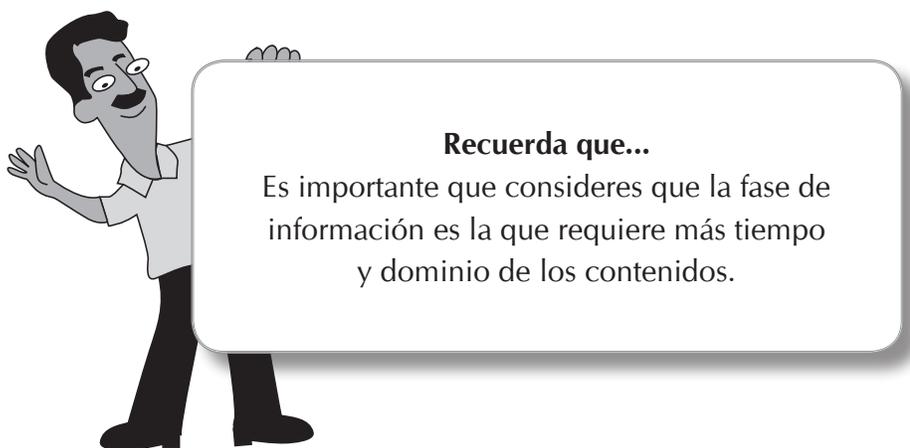
A continuación te sugerimos algunas de las **técnicas grupales** que puedes emplear con mayor frecuencia para capacitar a quienes serán observadores electorales, aunque también puedes utilizar otras que conozcas si lo consideras conveniente.

2.2.1. Técnica expositiva

Esta técnica consiste en la presentación oral de un tema por parte del facilitador; es decir, él expone, ilustra, pregunta, etcétera. Los participantes reflexionan sobre lo que escuchan y contestan las preguntas que el facilitador dirige, además de expresar sus dudas, si es el caso. Esta técnica correctamente empleada se desarrolla en tres fases:



- a) **Introducción.** El facilitador enuncia los aspectos que serán tratados en la sesión o en el taller. La introducción debe ser breve, pero no significa que sea menos importante que las demás fases.
- b) **Información.** El facilitador proporciona toda la información que el grupo debe manejar de acuerdo con los objetivos planteados y como resultado del aprendizaje.



Recuerda que...

Es importante que consideres que la fase de información es la que requiere más tiempo y dominio de los contenidos.

- c) **Síntesis.** Cuando el facilitador termina de explicar todos los temas hace una síntesis final para asegurarse de que los conceptos han sido bien comprendidos por todos.

Sólo la planeación y preparación cuidadosa del taller te permitirá hacer una buena exposición, realizarla en el tiempo programado y obtener buenos resultados.

<p>Introducción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explica cuáles son los objetivos de la sesión o del taller. • Relaciona los objetivos del taller con las necesidades, experiencias y expectativas de los participantes. • Presenta esquemáticamente los puntos o temas a desarrollar.
<p>Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explica ordenadamente el contenido del tema, debe ser congruente con los objetivos planteados. • Proporciona ejemplos para mejorar la comprensión del tema. • Resume las ideas centrales del contenido, formula preguntas y corrige la información. • Motiva a los participantes para que expresen sus dudas o realicen comentarios. • Evita que los comentarios se desvíen de los objetivos. • Utiliza los materiales didácticos para hacer más fácil la comprensión de los temas.
<p>Síntesis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Haz una recapitulación de los puntos más importantes. • Presenta lo más importante en un cuadro sinóptico construido con las aportaciones de los integrantes del grupo. • Motiva al grupo a responder las preguntas que les formules. • Pregunta a los participantes si se alcanzaron los objetivos del taller y si se cubrieron sus expectativas.

2.2.2. Técnica interrogativa

Esta técnica consiste en que el facilitador plantea preguntas que deben ser respondidas por los participantes, estableciendo así un diálogo de retroalimentación entre ambas partes. Sus principales características son las siguientes:



- Permite identificar el nivel de conocimiento que tienen los participantes sobre el tema y a partir de ello definir la profundidad con que se abordará.
- Puede ser un instrumento para motivar a los participantes por sus aciertos y sus logros.

Para que esta técnica sea efectiva y cumpla con sus objetivos es necesario que las preguntas motiven la reflexión, que las respuestas sean completas y se dirijan a todo el grupo o puedan ser dirigidas a otra persona cuando alguien no sepa la respuesta. La pregunta puede ser respondida por el facilitador sólo en caso de que ninguno de los participantes pueda hacerlo.

2.2.3. Lluvia de ideas⁹

Esta técnica didáctica es muy usual en los talleres de capacitación y consiste en la interacción de un grupo pequeño en el cual se presentan ideas sin restricción ni limitaciones, es decir, las ideas son aceptadas sin cuestionarlas ni criticarlas, promoviendo la búsqueda de distintas soluciones, ya que de lo que se trata es de aprovechar los conocimientos y experiencias de los demás, desarrollando la imaginación creadora.



Los pasos a seguir para la aplicación de esta técnica son:

- Informar al grupo sobre las características de la técnica, los objetivos que se persiguen y el tiempo disponible.
- Iniciar la fase de generación de ideas invitando a todos los participantes del grupo a que aporten todas las que se les ocurran en relación con el tema, sin enjuiciar o evaluar ni las propias ni las de otros, por ilógicas que parezcan.
- Registrar en el rotafolio o en el pizarrón todas las ideas expresadas sin calificarlas ni interpretarlas; puede hacerlo el facilitador o un secretario nombrado por el grupo para tal efecto.
- Analizar las ideas expresadas de manera conjunta; se revisan una a una y se eliminan las que no se relacionan con el tema; las restantes se agrupan y se sintetizan complementándose entre sí, se jerarquizan y el grupo selecciona las que considera más adecuadas para el propósito deseado.
- Comentar los acuerdos de los participantes, analizar la dinámica grupal que se presentó durante el desarrollo de la actividad y concluir haciendo un resumen.

⁹ Diplomado en Administración de Empresas, *Facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje* (Módulo 5, Material del participante, parte 1), México, Instituto Tecnológico Autónomo de México, 1998.



Recuerda que...

La intervención de cada participante debe ser breve: una palabra o una frase concisa.

2.2.4. Lectura de comprensión¹⁰

Esta técnica consiste en la lectura de un texto párrafo por párrafo. Las partes relevantes de la lectura se reflexionan, comentan y aclaran, tanto por parte del facilitador como de los participantes.

La lectura es un medio para transmitir ideas e información, permite a la persona aprender, cambiar y desarrollarse a partir de los conocimientos y experiencias de otros; sin embargo, no debe verse como una actividad aislada, ya que combinada con otras técnicas didácticas resulta un valioso instrumento para la capacitación, de acuerdo con los objetivos que se desean alcanzar.



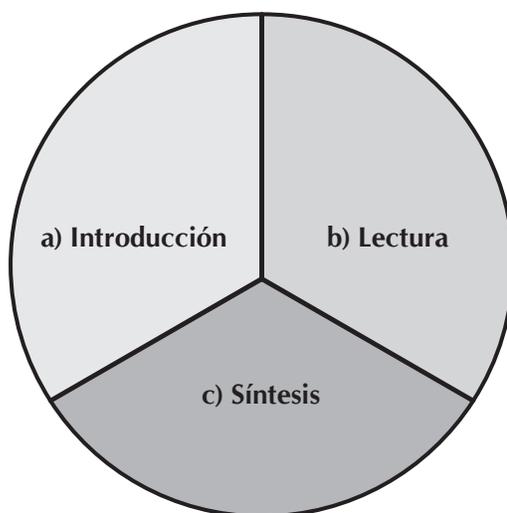
Generalmente esta técnica se utiliza para:

- Resumir en una lectura rápida un tema importante cuando el tiempo es limitado.
- Obtener conocimientos, mejorar habilidades o intentar un cambio de actitud.
- Hacer participar a todo el grupo en el análisis de un tema.

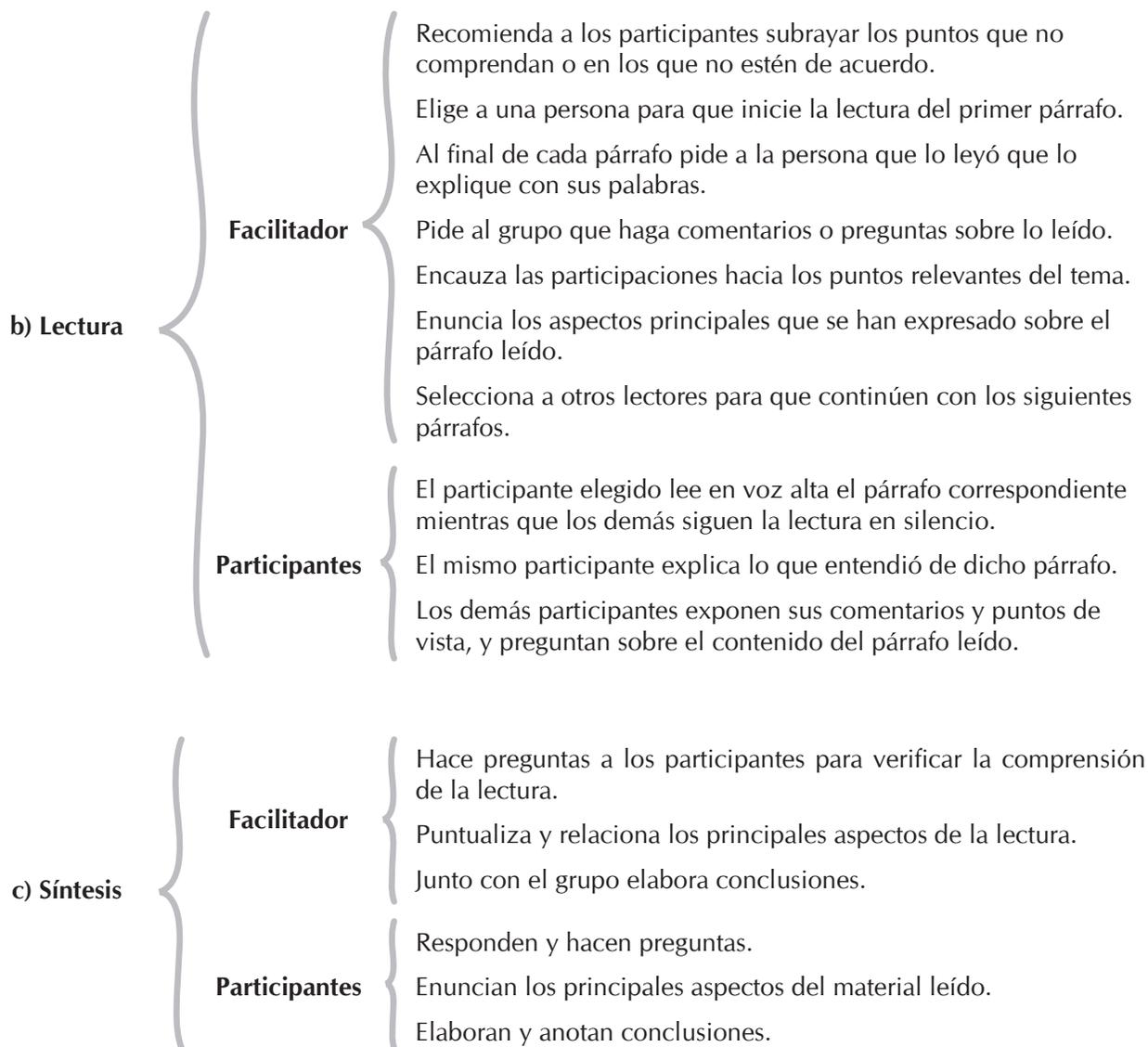
¹⁰ Ídem.

- Estudiar a detalle un tema.
- Verificar en el momento la comprensión de un tema.
- Desarrollar la capacidad de síntesis y comprensión.

Esta técnica consta de tres fases:



a) Introducción	Facilitador	<ul style="list-style-type: none">Explica el panorama general del tema.Indica la mecánica a seguir con esta técnica.Selecciona el material escrito y lo reparte, si es el caso.Señala los aspectos importantes en los que se debe hacer pausa para comentar.Hace preguntas y resuelve dudas sobre lo expuesto.
	Participantes	<ul style="list-style-type: none">Escuchan los objetivos de la sesión.Preguntan sobre el procedimiento de la técnica y el tema a abordar.Reciben el material escrito o lo buscan entre el que se les entregó para el taller.



Esta técnica es útil porque:

- Proporciona mucha información en poco tiempo.
- Requiere de pocas actividades previas por parte del facilitador.
- El facilitador no requiere de mucha experiencia en el manejo de grupos.
- No exige la lectura previa por parte del participante, ya que se realiza en el momento.
- Es aplicable a grupos numerosos.
- Evalúa inmediatamente la comprensión del tema.

Durante los talleres de capacitación considera estas recomendaciones sobre el uso de las técnicas didácticas. No olvides que puedes transformarlas y adaptarlas de acuerdo con las características del taller, los estilos de aprendizaje, habilidades y personalidad de los participantes.

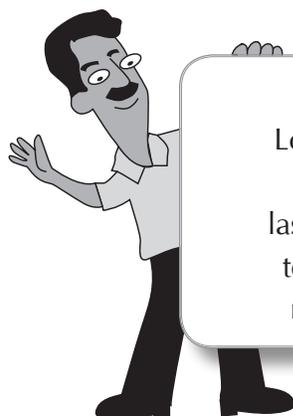
3. RECURSOS DIDÁCTICOS

Son los medios que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje para facilitar una mejor comprensión e interpretación de los contenidos que se han de aprender. Su eficiencia se basa en la percepción sensorial de los participantes.

<p>Para aprovechar al máximo los recursos didácticos, toma en cuenta:</p>	<ul style="list-style-type: none">• El tema o tipo de información que vas a exponer.• La selección del material didáctico debes hacerla de acuerdo con las características de los participantes, así como del número de personas que asisten al taller.• Los recursos que decidas utilizar deben atraer la atención de los participantes.• El manejo adecuado de los materiales didácticos requiere del conocimiento previo de sus ventajas y desventajas.• La función de los recursos didácticos es ayudar al facilitador para que la información sea comprendida por los participantes; sin embargo, no significa que los materiales didácticos lo sustituyan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.• Deben ser presentados en forma oportuna a fin de que causen el impacto esperado y apoyen verdaderamente la información que se desea proporcionar.• Deben facilitar el logro de los objetivos planteados al inicio del taller.
--	--

Ejemplos de recursos didácticos son las películas, discos compactos de audio, fotografías, revistas, internet, etcétera. El que emplearás con mayor frecuencia en el taller que impartirás a los aspirantes a observadores electorales es la computadora con proyector (cañón), para mostrar presentaciones en diapositivas. El uso de este recurso implica la elaboración anticipada de información y de las presentaciones correspondientes para apoyar la explicación de un tema.

Tu objetivo como facilitador es lograr que los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales aprendan lo mejor posible.



Recuerda que...

Los recursos didácticos deben planearse y seleccionarse tomando en cuenta las características y duración del taller, el tema a tratar, la disponibilidad de tales recursos y la habilidad del facilitador.

3.1. MATERIALES DIDÁCTICOS

Son las herramientas diseñadas y elaboradas con el fin de desarrollar, enriquecer y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los participantes, por ejemplo, los manuales de instrucción, libros de texto, programas multimedia, etcétera.

Los materiales didácticos se utilizan para alcanzar diferentes objetivos, los más habituales son:

- Proporcionar información.
- Guiar el aprendizaje de los participantes, instruir.
- Ejercitar habilidades, entrenar.
- Motivar, despertar y mantener el interés.
- Evaluar conocimientos y habilidades.
- Ejercitar sobre problemas y situaciones reales, a través de simulacros.
- Proporcionar entornos para la expresión y la creación.

3.1.1. Materiales para el facilitador

Son las herramientas que el facilitador utiliza durante la capacitación para presentar, apoyar o ilustrar su exposición, y deben tener un propósito y un uso bien definido. El material didáctico que utilizarás para la capacitación de los observadores electorales es este manual y una presentación en diapositivas que apoyen la explicación de los temas a tratar durante el taller. Apóyate en la “Guía de instrucción para el taller de capacitación a observadores electorales”.

3.1.2. Materiales para el participante

El Manual del Observador Electoral es un material de consulta para las y los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales, para que lo utilicen durante el taller de capacitación o posteriormente para reafirmar la información recibida:

Contiene información básica en materia electoral para que el observador comprenda cuál es su función durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2016-2017, identificando en particular las actividades que puede observar y cuáles debe abstenerse de realizar.

Además se les proporciona la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales”, que es un formato en el que deben anotar sus datos generales y los del taller. Se les entrega el talón de dicha hoja como comprobante de su asistencia al taller. Esta hoja la encontrarás en el Anexo 2 de este manual.

Asimismo, se les proporciona el formato “Evaluación del taller de capacitación a observadores electorales”, con el fin de que califiquen el desarrollo del mismo y el desempeño del facilitador. Este formato se encuentra en el Anexo 3

Ejercicios

EJERCICIO 1

Instrucciones: Marca una **X** en el círculo que corresponda a las actividades que debe evitar el observador electoral.



1. Observar el desarrollo de la votación.



2. Interferir en el desarrollo de la Jornada Electoral.



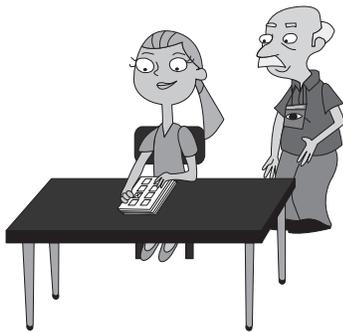
3. Observar la clausura de la casilla.



- 4. Realizar proselitismo en favor o en contra de algún partido político o candidato.



- 5. Declarar el triunfo de algún partido político o candidato.



- 6. Observar el escrutinio y cómputo de la votación en la casilla.



- 7. Observar la instalación de la casilla.

EJERCICIO 2

Instrucciones: Analiza las siguientes descripciones de conductas que podría adoptar un facilitador y coloca sobre la línea una **C** si es correcta o una **I** si es incorrecta.

1. Estimular a los participantes mediante actividades e ideas que tengan efectos para elevar la dinámica grupal.

2. Dirigir la mirada a una sola persona, tener conductas de superioridad y el uso excesivo de ademanes.

3. Identificar las circunstancias anímicas de otra persona es la destreza básica de la comunicación interpersonal, la cual es fundamental para comprender al otro.

4. Escuchar a los ciudadanos, resolver sus dudas y brindar apoyo en todo momento.

5. Mezclar el trabajo con problemas personales, para que lo perciba el grupo.

6. Poner un toque personal en la forma de transmitir conocimientos, para lograr una adecuada interrelación con los participantes.

7. Estar sentado o recargado durante el taller.

EJERCICIO 3

Instrucciones: Relaciona las dos columnas y escribe en el paréntesis el número que corresponda a la respuesta correcta.

1. Proceso integral que vivimos mujeres y hombres e inicia cuando nacemos y se desarrolla durante toda la vida.	()	1) Técnicas didácticas.
2. Recepción de datos, comprensión de la información y retención a largo plazo, son algunas características implicadas en él.	()	2) Manual del Observador Electoral y la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales”.
3. Son los procedimientos que guían tus actividades como facilitador y las de los participantes; contribuyen a alcanzar los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, propician la integración del grupo.	()	3) Técnica interrogativa.
4. Técnica que consiste en la presentación oral de un tema por parte del facilitador, quien expone, pregunta e ilustra, a la vez que el grupo atiende y reflexiona.	()	4) Aprendizaje.
5. Técnica en la que el facilitador plantea preguntas y son respondidas por los participantes, a partir de un diálogo entre ambas partes.	()	5) Recursos didácticos.
6. Medios que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje, facilitando una mejor comprensión e interpretación de los contenidos.	()	6) Proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Documentos que utiliza el participante durante el taller de capacitación a observadores electorales.	()	7) Técnica expositiva.

EJERCICIO 4

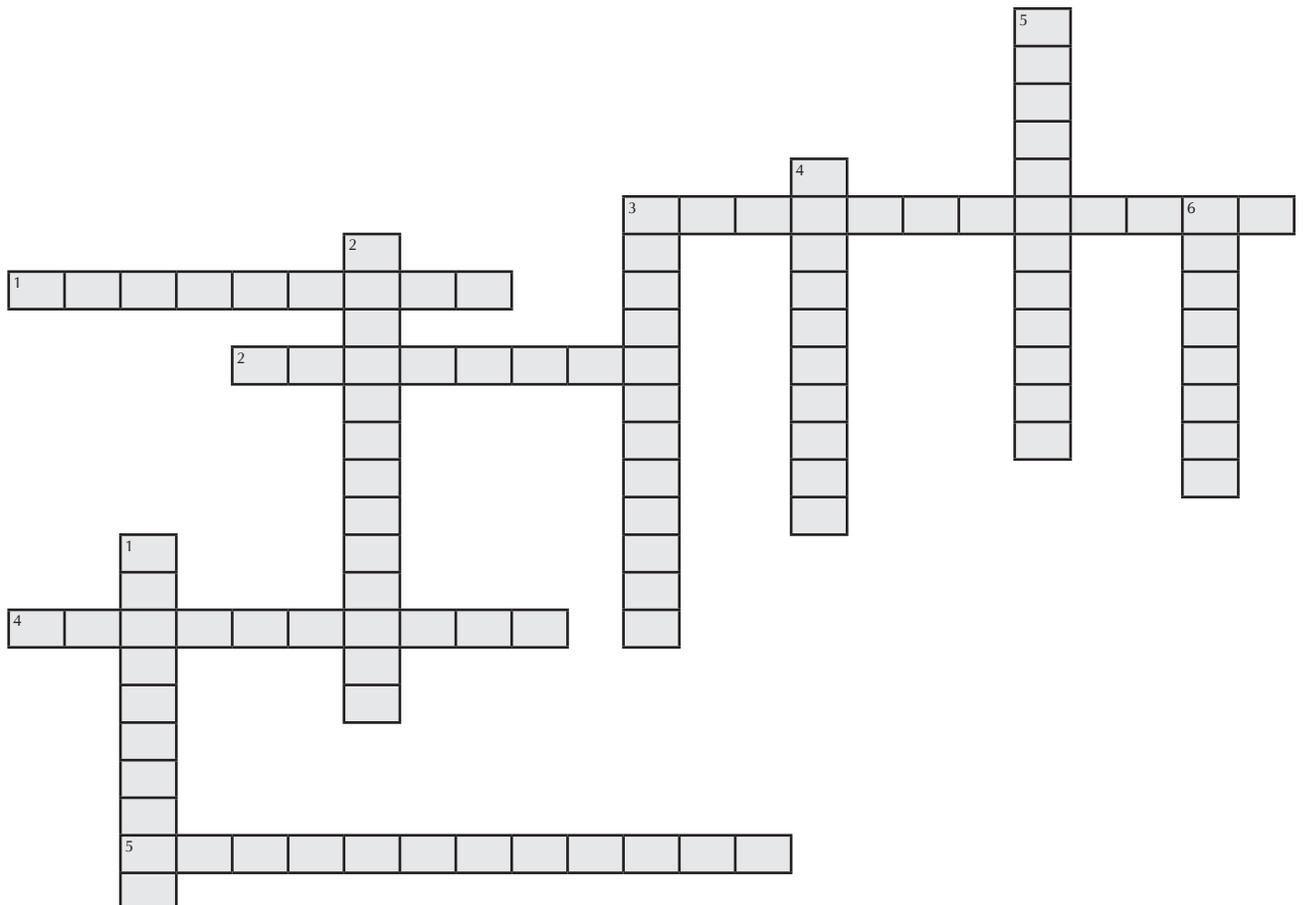
Instrucciones: Anota en el crucigrama la respuesta correcta.

Vertical

1. Tipo de motivación en el adulto, sin necesidad de algún incentivo externo.
2. Es un factor interno del participante.
3. Primer nivel de necesidades de una persona en la pirámide de Maslow.
4. Técnica que consiste en la presentación oral de un tema por parte del facilitador.
5. Intento de convencer a las personas para apoyar una causa o un partido político.
6. Habilidad que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Horizontal

1. ¿Qué debes evitar como facilitador?
2. Es la toma de decisiones a través del diálogo.
3. Facilidad para adaptarte a diferentes situaciones.
4. Estado de ánimo que una persona manifiesta frente a algo.
5. Transmisión verbal o no verbal de información.



RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

Ejercicio 1

Respuestas: 2, 4 y 5.

Ejercicio 2

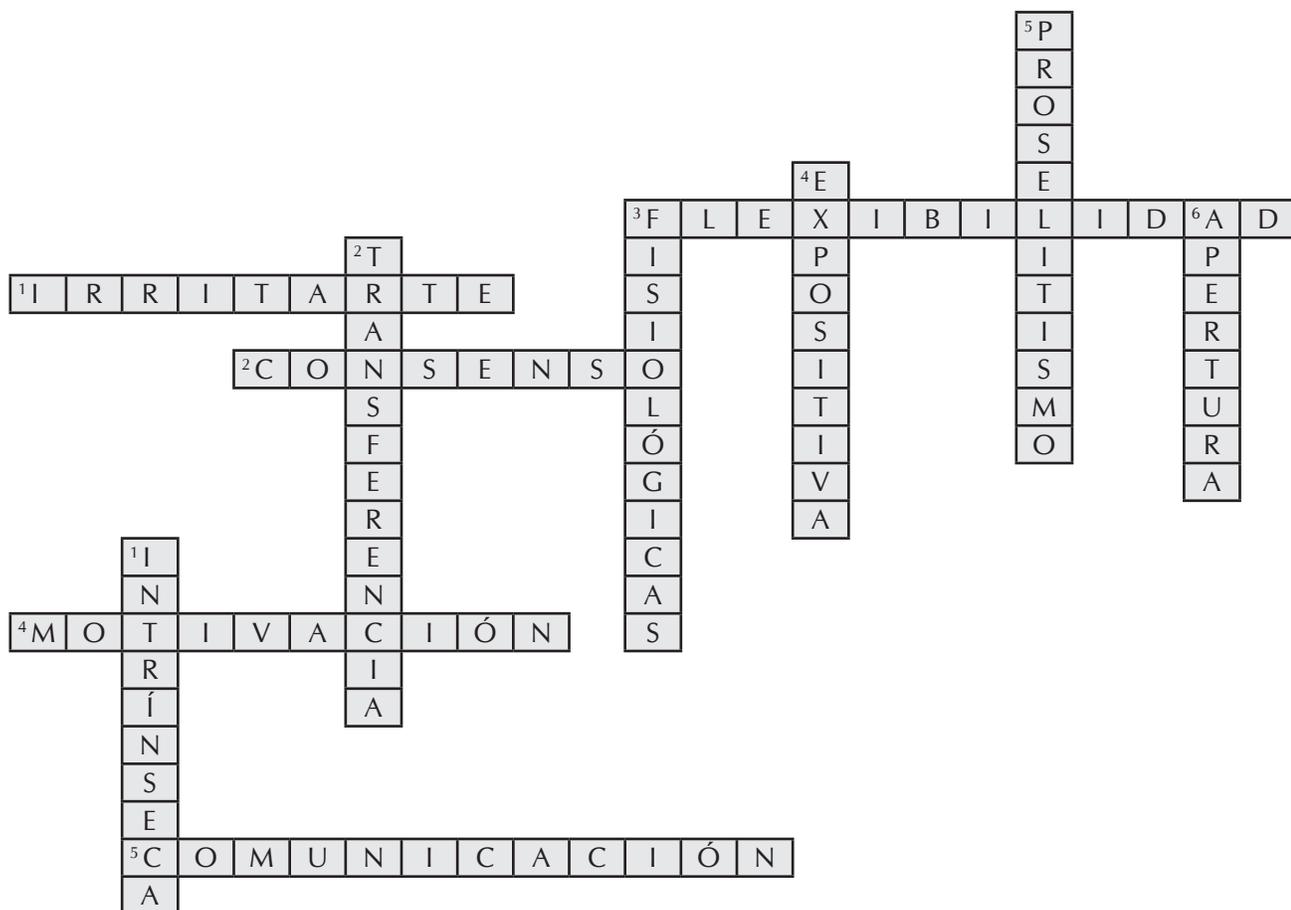
Respuestas: 1-C, 2-I, 3-C, 4-C, 5-I, 6-C, 7-I.

Ejercicio 3

Respuestas: 1(6), 2(4), 3(1), 4(7), 5(3), 6(5), 7(2).

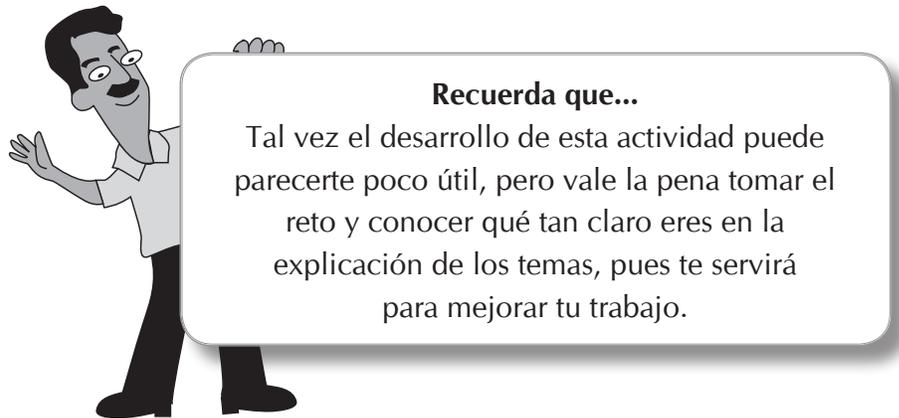
Ejercicio 4

Respuestas:



Ejercicio de retroalimentación sobre el desempeño del facilitador

El final de un proceso de enseñanza-aprendizaje es la retroalimentación, la cual proporciona al facilitador la oportunidad de ser evaluado por los participantes en su desempeño y dominio de los temas tratados, además de corregir los errores cometidos durante el proceso de capacitación, es decir, es la forma de evaluar si lo que se dio a conocer fue comprendido correctamente por los participantes.



A continuación se mencionan algunas recomendaciones para solicitar la retroalimentación:

- Si es un grupo crítico y participativo, este ejercicio se puede hacer de manera oral.
- Pide en forma directa y abierta la retroalimentación.
- Explica la utilidad que te representa.
- No limites el tipo de información que te puedan proporcionar.
- Escucha atentamente lo que te dicen los participantes y observa los mensajes no verbales, es decir, sus gestos, posturas y conductas.
- Verifica si comprendiste el contenido de los mensajes.
- No te dejes guiar por tus emociones, no te justifiques ni te defiendas.
- Clarifica tus sentimientos para ti mismo. No los compartas con el o los participantes, ya que existe el riesgo de que éstos “se contaminen” y no tengas el tiempo suficiente para procesar algún malentendido.
- Agradece los comentarios de los participantes, ya sean positivos o negativos, e indica que los tomarás en cuenta para revisar y modificar, en su caso, tu desempeño futuro.

Anexos

ANEXO 1

TÉCNICAS GRUPALES SUGERIDAS PARA UTILIZAR EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A OBSERVADORES ELECTORALES

“LA ESPIRAL DE MIS CARACTERÍSTICAS” (Técnica de presentación e integración)

Objetivo:

Aprender los nombres de las personas a las que vas a impartir el taller y conocer alguna de sus características, además de facilitar una comunicación participativa y estimular el ambiente de cordialidad y confianza entre los participantes.

Descripción:

Los participantes se identificarán con sus compañeros de acuerdo con sus características.

Desarrollo:

A cada participante se le proporciona una hoja y un bolígrafo; se le pide que corte la hoja en 10 partes iguales y que en cada una de ellas escriba una de sus características personales, tanto positivas como negativas.

- Al terminar de anotar las características en los diez papeles, se le solicita que haga una especie de espiral, poniendo en el centro (corazón) las características que él considera más positivas, y en la parte de afuera las que considera más negativas.
- Después, cada uno elige a una persona –en lo posible que no conozca–. Durante tres minutos se presentan y explican al compañero cuál es su personalidad, representada en la espiral, que ha preparado.
- Se les indica que se coloquen la tarjeta en el pecho con alfileres o cinta adhesiva. Se pone música de fondo y se les pide que caminen para buscar a compañeros con respuestas similares. Se quita la música y el facilitador les pide que se tomen del brazo, para identificar las respuestas parecidas.
- En plenaria, cada uno presenta a su compañero y menciona una o dos de sus características que más le han llamado la atención.
- Al final, el facilitador cierra la dinámica, retomando la cualidad que se manejó de manera más frecuente en el ejercicio, y trata de relacionarla con la observación electoral.

Ejemplo: Si varios de los participantes mencionaron como característica la honestidad, el facilitador podrá decir, “me parece perfecto que exista la honestidad en ustedes, ya que el papel que van a

desempeñar como observadores electorales conlleva rectitud en su conducta, por lo tanto, serán objetivos al observar las actividades en el desarrollo del proceso electoral”.

Duración:

El tiempo aproximado es de 30 minutos, aunque el facilitador puede concluir la técnica con base en el interés que observe.

Recomendaciones:

- Tener preparadas las hojas o llevarlas ya cortadas.
- Resaltar la importancia de la dinámica.

Materiales:

- Hojas blancas y bolígrafo para cada participante.

“CORRILLOS” (Técnica grupal de enseñanza-aprendizaje)

Objetivo:

Estimular la participación de todo el grupo para analizar un tema y adquirir nuevos conocimientos, estimular la división del trabajo y la responsabilidad, además de preparar a los participantes para el trabajo en equipo.

Descripción:

Consiste en el intercambio de ideas entre varias personas sobre un tema predeterminado y preparado, con la dirección de un moderador.

Desarrollo:

- El facilitador forma tres equipos, se sugiere que sean de menos de seis integrantes. En cada equipo se nombra a un moderador, o sea, un encargado de dirigir la discusión; éste, a su vez, designa un relator, cuya tarea es resumir lo que cada expositor plantea (dos minutos).
- El facilitador divide el tema de medios de impugnación y les proporciona un subtema a cada equipo para su discusión, así como el material con información al respecto (se encuentra en el Manual del Observador Electoral). Cada participante tendrá dos minutos para dar su punto de vista y tres minutos para discutir el tema en el equipo. Posteriormente preparan su material para la exposición ante el grupo, para lo cual tendrán 10 minutos.
- El relator designado por cada equipo expone sus conclusiones frente al grupo, posteriormente el facilitador retoma todas las conclusiones de los equipos y realiza una síntesis (10 minutos).

Duración:

El tiempo aproximado es de 30 a 40 minutos, sin embargo, el facilitador puede concluir la técnica de acuerdo al interés que observe.

Recomendaciones:

Se sugiere que sean tres equipos de tres a seis integrantes como máximo.

Materiales:

- Tarjetas con el tema, una por equipo.
- Material con información sobre cada tema.
- Hojas de rotafolio
- Plumones de colores.

“LA BARAJA DEL PROCESO ELECTORAL 2016-2017” (Técnica grupal de enseñanza-aprendizaje)

Objetivo:

Conocer las etapas del proceso electoral y el orden en que se presentan, para facilitar la planificación de las actividades de los ciudadanos que serán observadores electorales.

Descripción:

Consiste en identificar las actividades que se realizan en cada etapa del proceso electoral, mediante un juego de cartas entre los participantes y con la dirección de un moderador.

Desarrollo:

1. Se divide a los participantes en tres equipos y se les proporciona una carta con el nombre de la etapa que tienen a su cargo:
Equipo 1: Preparación de la elección.
Equipo 2: Jornada Electoral.
Equipo 3: Resultados y declaraciones de validez de las elecciones.
2. Se elabora un juego completo de seis cartas por cada etapa y tres adicionales como distractores.
3. Se barajan todas las cartas y se reparten seis a cada equipo, dejando las restantes al centro boca abajo. Cada equipo debe deshacerse de las cartas que no correspondan a la etapa que les tocó y tener al final las seis cartas de las actividades de la etapa que se les asignó.
4. Se juega como en un juego de baraja (naipe): el equipo revisa las cartas para ver si corresponden a la etapa que les tocó, descarta las que no correspondan a la etapa y las coloca en el centro, hacia arriba, tomando la de encima del grupo de cartas del centro (boca abajo).

5. Sólo se puede cambiar una carta cada vez. Si el equipo de la derecha necesita esa carta que está boca arriba la toma, si no, saca la que sigue del grupo del centro y descarta una que no le sirva. Y así sucesivamente.
6. Una vez que el grupo tenga las seis cartas de la etapa correspondiente, deberá ordenarlas.
7. Cuando cualquiera de los equipos considere que tiene sus cartas completas dirá "Ganamos". El coordinador actuará como juez haciendo que el resto del grupo descubra si hay o no errores.
8. Al descubrirse un error, el equipo que ha propuesto debe solicitar la carta a los otros equipos. El primero de los equipos que tenga todas sus cartas es el que gana.

Duración:

El tiempo aproximado es de 20 minutos, sin embargo, el facilitador puede concluir la técnica con base en el interés que observe.

Recomendaciones:

- Se sugiere que el facilitador lleve los juegos de cartas ya preparadas.
- Que los equipos sean de tres a seis integrantes como máximo.

Materiales:

- Juegos de seis barajas (tarjetas blancas de 15 x 25 cm) en las que se escriben las actividades de cada una de las etapas del proceso electoral, como si fueran naipes de una baraja; cada tarjeta contendrá una característica de alguna de las etapas; incluir todas las etapas del proceso electoral (un juego por equipo) y tres barajas adicionales como distractores.

Instructivo para el llenado de la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales”

La “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales” se compone de tres apartados:

- I. Datos del observador electoral**
- II. Datos de la capacitación**
- III. Comprobante de asistencia al taller de capacitación a observadores electorales**

Proporciona a los participantes la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales” para que la llenen con letra legible. Lee en voz alta los apartados e indícales cuáles y cómo deben llenarlos.

Los apartados I y II deben ser requisitados por el observador electoral.

I. Datos del observador electoral

Para el llenado del apartado I, pide a los observadores electorales que se auxilien de su Credencial para Votar.

- 1. Nombre completo:** nombre del observador electoral, comenzando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- 2. Sexo:** marcar con una **X** el recuadro correspondiente.
- 3. Edad:** edad actual, ya que algunas credenciales marcan la edad del elector al momento en que se tramitó y no su edad en tiempo presente.
- 4. Escolaridad:** el último grado de estudios cursado.
- 5. Ocupación:** actividad actual y principal a la que se dedica o en que trabaja, por ejemplo, puede ser de profesión arquitecto y su ocupación actual sea empleado de un negocio de materiales de construcción.
- 6. Domicilio:** en el siguiente orden: calle, número exterior, número interior, colonia o localidad, municipio, código postal.
- 7. Teléfono:** números telefónicos en los que se pueda localizar (puede ser particular, del trabajo o de la caseta de la localidad en donde reside y, en su caso, el número de celular. Incluir clave de larga distancia –Lada–).

8. **Entidad:** número del estado donde se encuentra su domicilio (está compuesto por dos dígitos, ver Credencial para Votar).
9. **Distrito:** número del distrito al que pertenece el domicilio del observador electoral, (este dato no aparece en la credencial, por lo que deberás proporcionárselo a los participantes, está compuesto de dos dígitos).
10. **Sección:** número de sección correspondiente al domicilio del observador electoral (está compuesto por cuatro dígitos, ver Credencial para Votar).
11. **Clave de elector:** tal como aparece en la Credencial para Votar. Está conformada por 18 caracteres: letras y números.
12. **Observador independiente:** indicar con una X el recuadro correspondiente.
13. **Organización a la que pertenece:** si contestó que **NO** es observador independiente, anotar a qué organización pertenece.

II. Datos de la capacitación

14. **Fecha:** día, mes y año en que se llevó a cabo el taller de capacitación.
15. **Entidad federativa:** número de la entidad federativa donde se impartió el taller de capacitación al observador electoral (está compuesto por dos dígitos). Proporciona este dato a los observadores electorales.
16. **Distrito:** número del distrito al que pertenece el domicilio donde se impartió el taller de capacitación (está compuesto por dos dígitos). Proporciona este dato a los observadores electorales.
17. **Fue capacitado por:** se deberá marcar con una X el recuadro que corresponda, según la procedencia de la persona que impartió la capacitación.
18. **Firma:** una vez que se hayan llenado por completo los apartados indicados, el observador electoral deberá firmar en el lugar correspondiente.

III. Comprobante de asistencia al taller de capacitación a observadores electorales

Una vez que el observador electoral haya llenado los apartados I y II de la hoja de datos, anota la información que se solicita en el talón desprendible, entrégaselo y coméntale que es su comprobante de asistencia al taller.

- 19. Fecha:** día, mes y año en que se llevó a cabo el taller de capacitación.
- 20. Nombre del observador:** comenzando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- 21. Nombre de la persona que impartió el taller de capacitación:** anota tu nombre.
- 22. Firma:** plasma tu firma en el lugar correspondiente.
- 23. Nombre del funcionario del INE presente en el taller de capacitación:** anota el nombre del funcionario que estuvo durante el taller.
- 24. Firma:** solicita la firma al funcionario del INE que estuvo presente en el taller.

ANEXO 3

EVALUACIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN A OBSERVADORES ELECTORALES

**Evaluación del taller de capacitación
a observadores electorales**



Instituto Nacional Electoral
Proceso Electoral 2016-2017

Fecha:

día	mes	año

Taller: _____

Nombre del facilitador: _____

Lugar donde se impartió: _____

Es observador independiente: Sí No

Nombre de la organización a la que pertenece: _____

Tu opinión es muy importante porque nos permite mejorar la calidad del taller.

En los cuadros siguientes marca con una X la calificación que consideres para cada caso.
(4 completamente de acuerdo, 3 de acuerdo, 2 en desacuerdo, 1 completamente en desacuerdo).

Dinámica del taller	4	3	2	1
1. La planeación del taller.				
2. Los objetivos planteados al inicio del taller se cubrieron.				
3. Los temas abordados se apegaron al cumplimiento de los objetivos.				
4. La secuencia de los temas.				
5. La duración del taller.				
6. El tiempo destinado a cada tema.				

Facilitador	4	3	2	1
1. La forma de coordinar el taller.				
2. La forma de explicar los temas.				
3. La actitud y control del grupo.				
4. El trato amable y profesional con los participantes.				
5. Las explicaciones y ejemplos.				
6. La puntualidad al inicio y al término.				
7. El lenguaje.				
8. La resolución de las dudas.				
9. La motivación a los participantes para atraer el interés.				

Logística	4	3	2	1
1. Las condiciones del mobiliario.				
2. El material que se utilizó para facilitar la comprensión.				
3. El equipo utilizado para llevar a cabo el taller.				
4. La solución de imprevistos.				
5. El Manual del Observador Electoral.				

Comentarios: _____

Gracias por tu cooperación en el mejoramiento de la calidad del taller.
Contigo, México es más. Súmate.

**Herramientas didácticas para impartir el
taller de capacitación a Observadores Electorales
Proceso Electoral Local 2016-2017**

La edición estuvo al cuidado de la
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral
y Educación Cívica del

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**Herramientas didácticas
para impartir el taller de capacitación a
Observadores Electorales**

