



ACTIVIDADES EDUCACIONALES DE POSGRADO

TECNICAS GRUPALES DE CAPACITACION

DEFINICIONES DE TERMINOS

ATENEOS

Actividad científica en la que un grupo interdisciplinario estudia analítica y exhaustivamente un "caso" dado, en todos sus detalles, para extraer conclusiones ilustrativas. Este debe ser presentado de modo tal que posibilite un amplio análisis e intercambio de ideas. En este tipo de actividad, cada uno de los miembros puede aportar una solución diferente de acuerdo con sus conocimientos, experiencias y motivaciones.

- **Duración:** 120 minutos.

REUNIONES ANATOMOCLÍNICAS

Es un ateneo en el cual la resolución del caso se ha basado en la utilización de métodos anatomo-patológicos. Es condición excluyente que la Anatomía Patológica provea el resultado a la incertidumbre que se presentó en la solución de la problemática del paciente. Este debe ser presentado de modo tal que posibilite un amplio análisis e intercambio de ideas.

- **Duración:** 120 minutos.

REUNIONES BIBLIOGRÁFICAS

Actividad científica en la que un grupo realiza la puesta en común de distintos artículos de revistas científicas con referato.

La actividad puede tener la intención de revisión o actualización de un tema predeterminado o la lectura de distintos tópicos, que tienen en común ser trabajos científicos de interés y calidad, que contribuyan a la innovación de la ciencia, la tecnología o la educación. Cada uno de los miembros puede aportar un artículo e incluso se puede pautar la realización de controversias en temas específicos.

- **Duración:** 45 a 90 minutos.

CURSO

Actividad académica organizada en torno a una problemática, o recorte de una problemática, o enlace de varias disciplinas. Es fundamental que tengan en común una unidad de sentido.

Debe tener objetivos educativos predefinidos y obtener un producto claro a través de un temario predeterminado.

Puede estar conformado por una sucesión de actividades con cierta periodicidad (semanal, quincenal, mensual, por ejemplo), pero siempre que tengan en común una instancia de aprendizaje, perfeccionamiento o actualización.

Cada ocasión puede estar organizada bajo el formato de conferencia, miniconferencia, mesa redonda, mesa redonda de controversias, panel de expertos u otra dinámica de aprendizaje grupal, pero se plantea cada actividad desde el inicio del Curso.

Las actividades de cada evento pueden ser presenciales o no.

En los cursos presenciales pueden realizarse conferencias o mesas redondas.

- **Duración:** cada actividad puede durar entre 60 y 120 minutos.

En los cursos no presenciales, se debe mediar pedagógicamente la información que se incorpora al entorno virtual. No se trata de poner en común artículos, clases en power point u otra alternativa de aprendizaje grupal. Toda la actividad debe tener coherencia interna y un proceso enseñanza-aprendizaje adecuado al objetivo del curso.

Los cursos pueden tener por objeto la actualización, el perfeccionamiento, la capacitación, la formación o la educación continua de un grupo de personas.

- **Duración:** se sugiere que sea anual con actividades en periodos de tiempo prefijados.

ACTUALIZACIÓN

Es la actividad que tiene por objeto poner al día los conocimientos o formación profesional, mediante el aporte de nuevos elementos científicos y/o tecnológicos adecuando su formación a la evolución científica y tecnológica de la época. No se trata de una mayor habilitación profesional sino de un ajuste en la formación que se posee.

PERFECCIONAMIENTO

Es la actividad mediante al cual el profesional alcanza una mayor capacitación en profundidad y extensión, en áreas, temas o disciplinas específicas, mediante estudios y/o entrenamiento intensivo.

El perfeccionamiento se denomina Curricular cuando abarque contenidos en la currícula de la carrera de medicina o de especialidades de la misma. En el primer caso se llamará además Básico y en el segundo Superior.

Se denomina extracurricular al perfeccionamiento que permite que el profesional adquiera nuevas capacidades en áreas de conocimiento complementarias a su profesión y que no forman parte de la currícula de pre o de posgrado.

EDUCACIÓN CONTÍNUA para PROFESIONALES DE LA SALUD

Actividades educacionales que sirven para mantener, desarrollar o incrementar el conocimiento, habilidades y la performance de profesionales de la salud, para proveer servicios a los pacientes, a la comunidad, a la profesión y a políticas de salud.

Esta actividad se materializa mediante un programa cuyo contenido es un determinado cuerpo de conocimientos y habilidades generalmente reconocidas y aceptadas por la profesión, dentro de las ciencias básicas, la práctica clínica y la provisión de cuidados de salud al público.

CONFERENCIA

. Es una disertación realizada ante un auditorio, por parte de un “expositor” o “conferenciante”, con la finalidad de informar, capacitar o persuadir sobre un tema determinado.

. Se trata de una técnica extremadamente formal que permite la presentación de información completa y detallada sin interrupciones: es bastante rápida, los tiempos son bastantes “manejables” por el expositor, lo mismo que todo el control de proceso.

. Esta técnica se utiliza cuando se desea que un experto trate un tema de manera formal, rápida, continua y directa.

. Para una conferencia **deben tenerse en cuenta** los siguientes factores:

a) Expositor. Recordar que el buen expositor debe verter más ideas que palabras, pues se sabe que la mayoría de las veces, ideas muy importantes pierden su valor por el abuso de palabras sin mucho contenido.

b) Contenido de la exposición: Toda conferencia debe tener un propósito bien definido. El tema debe ser limitado y concreto, no general y vago, y adecuado al tiempo previsto. Podemos resumir que el tema de la conferencia debe tener “sustancia”. –

c) Circunstancia de la exposición. Analizar la hora y el lugar donde se realiza la conferencia y las características del auditorio. De ello suele depender muchas veces el éxito o el fracaso de una conferencia.

d) Canales de comunicación. Se debe considerar el equipamiento audio-visual disponible.

e) El espacio físico. En el caso del auditorio del HU, debe realizarse el proceso pertinente para su uso.

- **Puede emplearse en Congresos, Simposios.**
- **Puede organizarse disertaciones, a cargo de distintos expositores y en distintos días; se denomina Ciclo de Conferencias.**

. Cuando la conferencia se realiza en tiempo real, no encontrándose en forma personal ante el auditorio el “expositor” o “disertante”, pero si su imagen y su voz, con posibilidades de interactuar, se denomina **Videoconferencia**.

- **Duración: 45 a 60 minutos.**

CONGRESO

. Reunión de profesionales o especialistas generalmente asociados en entidades científico-profesionales, que se informan sobre los últimos avances de la ciencia y la técnica, confrontan opiniones, exponen investigaciones, sugieren estudios, consensúan la forma de solucionar distintos problemas, normalizan procedimientos, es decir, buscan la puesta al día en el conocimiento disciplinario.

El Congreso está conformado por Conferencias, Talleres de Trabajo, Mesas Redondas, Sesiones plenarias, Sesiones de trabajo, Puestas al día, entre otras.

. Presenta “**Sesiones Plenarias**” donde se abordan temas más generales, pero siempre dentro del tema del Congreso y “Sesiones de Trabajo”, desarrolladas bajo distintas metodologías, y que se ocupan del tratamiento de tópicos más específicos, generando por ende, un interés parcial por parte de los congresistas. De todas maneras, los congresistas concurren a las Sesiones Plenarias o de trabajo que deseen.

. Según la metodología de las Sesiones de Trabajo y del objetivo de las mismas, a veces estas culminan con conclusiones que son expuestas en Sesiones Plenarias.

. Suelen realizarse **cursos muy cortos** y temáticamente muy focalizados, durante el Congreso o Pre-Congreso. También es un lugar común la incorporación de actividades sociales y culturales para participantes o acompañantes.

. En general los Congresos en el ámbito de los profesionales de la salud pueden tener un carácter:

- a) regional (“Congreso Cuyano de”).
- b) nacional (“Congreso Argentino de ...”); notar que se coloca en la denominación “Argentino” en lugar de “Nacional”, quedando reservada esta expresión para cuando el organizador es el Poder Ejecutivo Nacional (Ministerio de Salud de la Nación, por ejemplo).
- c) internacional (“Congreso Argentino –Uruguayo de ...”).
- d) mundial (“Congreso Mundial de ...”).
- e) local: (“Congreso Mendocino de ...”).

. Los congresos se realizan con una frecuencia anual o cada un lapso de tiempo mayor.

. La sesión final del congreso se emplea para que los participantes concreten decisiones y compromisos que deben llevarse a cabo. También una vez terminado, deberán archivar los trabajos expuestos y los resultados obtenidos con finalidad de elaborar una memoria.

Duración: 3 o 4 días.

FORO

. **Reunión de profesionales donde estos discuten, analizan, debaten o aportan, en forma libre e informal, sobre un tema, hecho o problemática.**

. Antes de la apertura de la discusión, se suele hacer una presentación o introducción sobre el tema mediante una breve exposición, la lectura de un texto, proyección de una película o audiovisual, etc. A los efectos de alinear el debate.

. **También el Foro puede constituir la parte final de una Mesa Redonda, Simposio, Panel.**

. La finalidad del Foro es permitir la libre expresión de ideas y opiniones de un “público” que a la vez es “actor”. En razón de esto, el rol del **Coordinador o Moderador** es sustantivo dado que debe controlar la participación espontánea, imprevisible y heterogénea, de un público a veces numeroso y desconocido. Un secretario o ayudante puede colaborar con el Coordinador para observar y anotar por orden a quienes solicitan la palabra.

. Dentro de su manifiesta informalidad, el Foro exige un mínimo de previsiones o normas a las cuales debe ajustarse todo el grupo; tiempo limitado para intervenir; no apartarse del tema y exponerlo con la mayor objetividad posible.

. El Coordinador o Moderador tiene un rol fundamental, por lo cual debe ser cuidadosamente elegido. Su desempeño influirá en forma decisiva sobre el éxito del Foro. Debe ser hábil y rápido en su acción, prudente en sus expresiones y diplomático en ciertas circunstancias, cordial en todo momento, sereno y seguro de si mismo, estimulante de la participación y a la vez oportuno controlador de la misma.

Se deberá tener en cuenta que en un Foro, sobre todo cuando el público es heterogéneo o desconocido, pueden eventualmente aparecer expositores verborrágicos, tendenciosos y divagadores, discutidores, en fin, enervantes de un desarrollo que debe ser fluido, dinámico, tolerante y respetuoso de los derechos de los demás. Ante estos casos el Moderador debe tener la palabra oportuna y la actitud justa para solucionar la situación sin provocar resentimiento o intimidaciones.

Su ingenio y sentido del humor, facilitará mucho el mantenimiento del clima adecuado. Al final del Foro el Coordinador puede extraer posibles conclusiones, cuando las hubiere, señalando las principales coincidencias y discrepancias.

Duración: 2 horas aproximadamente.

JORNADA (S)

. Actividad concebida como “puesta al día”, intercambio de información, o para impartir instrucciones, o brindar información, o poner en común distintos conocimientos obtenidos por la realización de investigaciones.

. Se conforma con Mesas Redondas, Paneles, Foros, presentación de resultados o productos de la investigación o la extensión.

. En ámbitos laborales o empresariales, las Jornadas se conciben como una serie de reuniones destinadas a impartir instrucciones e información específica a sectores particulares de trabajadores. Además es muy común que tenga también como objetivo identificar, analizar o resolver problemas para inspirar a los empleados hacia la acción, despertar o aumentar su interés por lo que están haciendo y crear conciencia de trabajo grupal.

. Se considera: una (1) Jornada = (1) día = ocho (8) horas (mínimo (tres horas, treinta minutos a la mañana y cuatro horas, treinta minutos a la tarde).

. Actualmente se están organizando también “Medias Jornadas de ...”, en las cuales las actividades se desarrollan únicamente por la mañana o por la tarde.

Duración: 1 a 5 días.

MESA REDONDA

. Exposiciones sucesivas ante un auditorio, por parte de tres a seis expertos, especialistas, Investigadores o referentes calificados. Puede ser que se presente un tema o varios temas. El abordaje puede ser a modo de revisión de tema o puede abarcarse bajo la modalidad de una mirada desde puntos distintos, divergentes o contrarios sobre la temática determinada, que se puede denominar mesa redonda de controversias.

En el caso de la revisión de tema, las exposiciones deben tener cada una duración no mayor a 20 minutos. Siempre se debe considerar un tiempo para el planteamiento de preguntas por parte del auditorio. El temario debe tener un nexo en común.

En el caso de una mesa de controversias o puntos de vista contrarios, cada expositor interviene por vez durante aproximadamente diez o quince minutos y fundamentalmente debe dirigirse al auditorio. No deben generarse discusiones entre los expositores. La audiencia debe sacar sus propias conclusiones.

En este caso los integrantes de la Mesa Redonda deben ser seleccionados sabiendo que han de sostener posiciones divergentes u opuestas sobre el tema a tratar, ya sea individualmente o por parejas o bandos. Además deben ser expertos o buenos conocedores de la materia y hábiles para exponer y defender con argumentos sólidos su posición.

El valor de la Mesa Redonda estriba en que con la confrontación de enfoques y puntos de vista sobre un determinado tema, se permite al auditorio obtener una información variada, evitándose así que se obtengan conclusiones de enfoques parciales, unilaterales o tendenciosos, posibles en toda exposición unipersonal.

. La Mesa Redonda es presidida por un moderador que va ordenando las exposiciones e incluso puede hacer breves comentarios para que quede bien clara alguna opinión vertida o realice el cierre del tema realizando una síntesis de lo expuesto. Es de sustantiva importancia que el moderador sea imparcial y objetivo en sus intervenciones.

. Los integrantes de la Mesa Redonda deben estar ubicados en un escenario o sobre una elevación pura que puedan ser vistos perfectamente por el auditorio. Generalmente el moderador se debe ubicar en el centro del escenario.

Duración: 1 a 2 horas.

PANEL

. Un grupo de cuatro a seis expertos, especialistas, investigadores o referentes calificados, conversa libremente sobre un tema específico frente a un auditorio.

Acá no hay “exposiciones” como en la Mesa Redonda o en el Simposio.

. El diálogo, plática o conversación entre los expertos no tiene nada que ver con la “retórica”. No hacen uso de la palabra de manera formal sino que existe una interacción dinámica entre todos los integrantes del panel. Se podría definir como una “charla entre especialistas” realizada con la Presencia de público.

. Si bien la “conversación” es básicamente informal, cada intervención de los panelistas debe ser razonada, coherente, objetiva, sin derivar en discusiones ajenas o alejadas del tema, ni apreciaciones demasiado personales.

. La espontaneidad y el dinamismo son características de esta técnica de grupo bien aceptadas generalmente por lo auditorios.

. Participa un moderador que puede efectuar algunas preguntas y realizar aclaraciones. También puede re-encauzar el diálogo.

. Los miembros del Panel y el Coordinador debe estar ubicados de manera que puedan verse entre sí para dialogar, y a la vez ser vistos por el auditorio. La disposición semicircular puede ser la más conveniente, ya sea detrás de una mesa o sin ella, pero con asientos cómodos.

. Se aconseja tener especial cuidado en la elección de los miembros del Panel, pues una conversación de este tipo debe mantener despierto el interés de un auditorio que permanece en pasividad, expectante. Aparte del conocimiento y autoridad sobre el tema se requiere en los interlocutores ciertas dotes de armonía, facilidad de palabra, claridad, serenidad, ingenio y alguna salida de buen humor.

. Una vez finalizado el panel, el tema puede ser abordado por el auditorio convirtiéndose ahora en Foro, debiéndose tener en cuenta el tiempo que insume por si esta última actividad.

Duración: 1 hora aproximadamente.

SEMINARIO

. **Un grupo reducido de profesionales investiga o estudia intensivamente un tema, en reuniones de trabajo debidamente planificadas, y recurriendo a fuentes originales de información.** Se constituye un verdadero grupo de aprendizaje activo, pues los miembros no reciben la información ya elaborada sino que la indagan por sus propios medios en un clima de colaboración recíproca.

. El grupo participante del Seminario está conformado por cinco a doce miembros y contará con uno o más asesores. Suele existir un Director de Seminario.

. El Seminario posee ciertas características tales como:

- a) los miembros tienen intereses comunes en cuanto al tema y un nivel semejante de información acerca del mismo
- b) el tema o materia del Seminario exige la investigación y la búsqueda específica en diversas fuentes; un tema ya elaborado y expuesto en un libro no justifica el trabajo de Seminario
- c) los resultados o conclusiones son responsabilidad de todo el grupo
- d) todo Seminario concluye con una sesión de resumen y evaluación del trabajo realizado.

. La primera reunión se suele emplear en planificar la actividad. La tarea específica del Seminario consiste en indagar, buscar información, consultar fuentes bibliográficas y documentales, recurrir a expertos y asesores, discutir en colaboración, analizar a fondo datos e informaciones, relacionar aportes, confrontar puntos de vista, hasta llegar a formular las conclusiones del grupo sobre el tema.

Duración: Sesiones de dos – tres horas durante varios días o semanas.

SIMPOSIO

Sucesión de exposiciones verbales sobre un tema determinado, a cargo de especialistas, expertos o referentes calificados, pero en cada caso haciendo aportes de distintos ángulos y mostrando distintas facetas y aspectos específicos. Con esta “diversidad en la convergencia” se busca que al final el auditorio reciba una información integradora sobre el tema.

. Las exposiciones deben conformar una sucesión coherente. Cada exposición no debe superar los quince, veinte minutos. La suma de todas las exposiciones nunca debe ser inferior a las dos horas.

. Existe un Coordinador encargado del orden de concatenación de las exposiciones, control de los tiempos y de la síntesis final.

. Es importante tener bien claro que el simposio es útil para obtener información autorizada y ordenada sobre diversos aspectos de un mismo tema, puesto que los expositores “no defienden posiciones” (como en la Mesa Redonda), sino que “suman” información al aportar los conocimientos propios de su especialización o profesión.

. Generalmente un simposio se prepara de la siguiente manera:

a) Elegido el tema a tratar se seleccionan los expositores más adecuados, que pueden ser entre tres y seis. Cada uno de ellos debe enfocar del tema un aspecto particular que responda a su especialización. Así, por ejemplo, el tema general “delincuencia juvenil” podrá ser tratado en un Simposio donde los distintos expositores desarrollarán sucesivamente los aspectos socio-económicos (trabajador Social), psicológicos (Psicólogo); educativos (Psicopedagogo), jurídico (Abogado); etc.

b) Es conveniente realizar una reunión días previos con los miembros del Simposio para intercambiar ideas, establecer el mejor ordenamiento posible de las exposiciones, calcular los tiempos, etc. Deber participar el Coordinador.

. El desarrollo de un Simposio consiste en:

- a) El Coordinador iniciará el acto, expone claramente el tema a tratar, así como los aspectos en que éste se ha dividido, hace la presentación de los expositores y cede la palabra al primer expositor, de acuerdo al orden establecido en la reunión de preparación
- b) Luego cede la palabra a los demás expositores
- c) Una vez terminadas las exposiciones, el Coordinador hace un breve resumen o síntesis de las principales expuestas.

Duración: Dos horas o más

TALLER

. Actividad en la que se considera un tema (problema) y se analiza y consolida una solución (producto) con un grupo no mayor de veinte personas. Se debe organizar para estudiar y analizar problemas y producir soluciones en conjunto.

. Comúnmente ante de iniciarse el taller propiamente dicho, un especialista brinda una introducción al tema aporta información actualizada y lo contextualiza. Luego continúa su labor como coordinador.

. Los objetivos del Taller deben estar relacionados con lo que los participantes realizan habitualmente.

. Se requiere una coordinación idónea con los apoyos necesarios, para registrar y salvaguardar los aportes de los participantes.

. Al igual que en el Seminario, en el Taller tampoco “hay público”.

Duración: Muy variable.