

Dinámicas de grupo

Indice

1. Introducción

2. El foro

3. La Mesa Redonda

4. El Panel

5. Debate

6. El Phillips 66

7. Cuchicheo

8. Seminario

9. Torbellino De Ideas

10. Simposio

11. Conclusión

1. Introducción

En la educación de hoy se presentan numerosas técnicas que influyen sobre el aprendizaje de los alumnos , estas técnicas o mejor conocidas como dinámicas de grupo permiten que las personas que las practiquen logren experimentar nuevos métodos que le permitan obtener mejores resultados en sus estudios. En este trabajo expondremos los fundamentos pedagógicos sobre la cual se basa la aplicación de las llamadas " Dinámicas de Grupo " de las cuales se establecen sus normas , desarrollo , aplicación y resultados , que las mismas producen en las personas que las practican ; cabe destacar que cada una de estas técnicas sirven de apoyo para el aprendizaje y su efectividad va a depender de la persona que la ejecute.

Las investigaciones realizadas en el campo de la dinámica de grupo han permitido establecer un cuerpo de normas practicadas, útiles para facilitar y perfeccionar la acción de los grupos. Estas técnicas constituyen procedimientos fundados científicamente y suficientemente probados en la experiencia. Estas experiencias son las que permiten afirmar que una técnica adecuada tiene el poder de activar los impulsos y las motivaciones individuales y de estimular tanto la dinámica interna como la externa , de manera que las fuerzas puedan estar mejor integradas y dirigidas hacia las metas del grupo . Estas pueden ser utilizadas en forma complementaria, integrándose recíprocamente en el desarrollo de una reunión o actividad de grupo. Entre las diferentes técnicas que conforman a estas dinámicas se encuentran :

2. El foro

Es aquella en la cual varias personas discuten un tema determinado, ante un auditorio. Esta técnica es una de las mas utilizadas debido a que trae numerosas ventajas , de las cuales se pueden nombrar:

- Permite la discusión y participación.
- Permite la libre exposición de ideas y opiniones de los miembros del grupo ; y esto es posible de una manera informal y con pocas limitaciones.
- Da oportunidad de conocer las opiniones del grupo sobre el tema tratado.
- El auditorio puede reflexionar también sobre tema tratado.

En esta , existe una serie de integrantes que juegan un papel de gran importancia ,entre ellos se encuentran:

1. El Coordinador

Este es el encargado de la buena marcha del **foro**, entre sus **funciones** básicas se encuentran :

- Dirige la participación de los expositores.
- Determina el **tiempo** disponible para cada uno.
- Señala el orden de las intervenciones y da el derecho de palabra.
- Anima y trata de que se mantenga el **interés** sobre el tema.
- Presenta , al final , un resume de lo expuesto , las conclusiones y los puntos coincidentes o discordante.

El coordinador no emite su opinión sobre el tema discutido , mientras se desarrolla el foro.

2- Los Ponentes O Expositores

Son todas aquellas personas que se preparan para discutir sobre el tema, estos tratan de que su exposición se de en forma sencilla y ordenada .Los expositores no se deben desviar del tema tratado y tratar de seguir las normas del coordinador.

Estos deben evitar, durante la presentación del tema, las referencias personales

3. El Secretario

Este tiene entre sus funciones:

- a. Mantener el orden y la **disciplina** durante el foro.
- b. Toma nota sobre lo tratado y de puntos resaltantes.

Si el grupo es pequeño el secretario no es indispensable.

3. La Mesa Redonda

Se efectúa cuando se desea conocer el punto de vista de distintas personas sobre un tema determinado. En esta técnica grupal se siguen una serie de pasos , que permiten el mejor **desempeño** de la misma , entre las cuales tenemos :

1. Preparacion

- a. Se debe motivar y determinar con precisión el tema que se desea tratar en la mesa redonda
- b. Un miembro o dirigente del equipo puede encargarse de invitar a las personas que expondrán en la **mesa redonda**.
- c. Preparar el local con afiches, carteleras, recortes de revistas o periódicos, relacionados con el tema a discutir.
- d. Efectuar una reunión previa con el coordinador y los expositores para estudiar el desarrollo de la mesa redonda, establecer el orden de exposición, el tema y subtemas que serian interesante tratar.

1. Desarrollo

En esta , el coordinador inicia la mesa redonda en la cual presenta :

- a. Hace una breve **introducción** del tema que se va a tratar.
- b. Explica el desarrollo de la mesa redonda.
- c. Presenta a los expositores.
- d. Explica el orden de intervención de los expositores.
- e. Comunica al auditorio que, una vez concluida las intervenciones de cada expositor, pueden formular preguntas.
- f. Luego sede la palabra al primer expositor.

1. Los Expositores

En esta cada expositor habla durante el tiempo estipulado, en la cual el coordinador avisara prudentemente al expositor cuando su tiempo se prolongue. Al concluir las exposiciones de todos los participantes, el coordinador hace un resumen de las ideas formuladas por cada expositor y destaca las diferencias.

Luego los expositores pueden aclarar, ampliar, defender sus puntos de vistas, durante unos minutos, después el coordinador emite un resumen final y concluidas las intervenciones, el auditorio puede formular sus preguntas a la mesa redonda , pero no se permitirá discusión alguna.

2. Sugerencias

En esta parte la mesa redonda no debe prolongarse mas de dos horas , en la cual establecerán sus sugerencias sobre el tema ya discutido , también en esta parte el coordinador debe ser imparcial y **objetivo** en cada una de sus conclusiones.

4. El Panel

Se diferencia de la mesa redonda porque no se **debate** un tema , sino que cada uno de los expositores presenta un punto o aspecto del mismo , completando o ampliando , si es necesario el punto de vista de los otros.

En el panel los integrantes pueden varían de 4 a 6 personas , cada una especializada o capacitada en el punto que le corresponde y existe también un coordinador que se encarga de dirigir el panel. Para el establecimiento de esta técnica se sigue una serie de procedimientos entre los cuales tenemos :

- La Preparacion

El equipo elige el tema que quiere tratar. Se selecciona a los participantes del panel y el coordinador.

Hacen una reunión con los expositores y el coordinador para:

- Explicar el tema que quiere sea desarrollado.
- Explica el tema que le corresponde a cada uno de los expositores.

En esta también se acondiciona el local con laminas, recortes de periódicos, afiches etc.

- Desarrollo

En esta el coordinador inicia el panel, presentando a los miembros y formula la primera pregunta sobre el tema a desarrollar. Después que cada uno de los miembros del panel ha intervenido, el coordinador hace nuevas preguntas que puedan ayudar a tocar puntos que aun no se han mencionado. Luego al finalizar el tiempo de exposiciones el coordinador pedirá a los expositores que hagan un resumen de sus ideas y posteriormente el coordinador dará sus conclusiones

finales y dará paso al grupo de preguntas de los miembros del auditorio para los integrantes del panel .

- Observaciones

En este caso es conveniente tener un grabador a la mano , permitiendo con esto que al momento de realizar un observación , la misma este mejor formulada.

5. Debate

Es una discusión entre dos o mas personas sobre un tema determinado , este tiene como objetivo conocer todos los aspectos de un tema o asunto , a través de la exposición de las opiniones que sobre el tema tienen todos los integrantes de un grupo. Para que tenga éxito, en el grupo debe haber:

- Cooperación, en donde los miembros deben manifestar mutuo respeto.
- Orden, los participantes aguardan el uso de la palabra para permitir la participación de todos.
- Compromiso, se debe actuar con sinceridad y responsabilidad.

El debate esta integrado por:

- Un director o coordinador encargado de declarar abierta la sesión , presenta el tema, conoce el tema y concluye el tema.
- Un secretario que anota a las personas que van participando y el tiempo de intervención de cada una , esto con la finalidad de darle la oportunidad de participar a todos los integrantes.
- Los participantes encargados de hablar del tema objeto de debate.
- Un moderador representante de cada grupo y quien: prepara el tema y quien concede la palabra a los participantes; procura que se traten los puntos importantes sin salirse del tema; aclara dudas ; finaliza la actividad con el resumen de las diferentes opiniones y saca las conclusiones obtenidas en la discusión con ayuda de los demás .

6. El Phillips 66

Consiste en dividir el salón en 6 grupos de 6 personas , las cuales discuten durante 6 minutos un tema o problema (previsto o bien que haya surgido como tema durante el desarrollo de la reunión) . Seguidamente una persona del grupo s reúne con los otros con los otros 5 representantes y vuelve a formar un grupo de 6 , que por seis minutos mas, discutirán el mismo asunto, hasta que se llegue a una conclusión general . Esta técnica permite que desarrolles tu capacidad de síntesis; contribuye a que superes el temor para hablar ante tus compañeros ; fomenta tu sentido de responsabilidad y estimula la participación de todos los miembros del grupo . Pero para ello, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. El director (alumno o el docente) formulara la pregunta o el tema que se va a discutir e invitara al resto de los alumnos para que formen grupos de seis personas.
- b. Cada grupo nombrara un coordinador y un secretario.
- c. Hecho esto, el director tomara el tiempo para contar los seis minutos que durara la actividad . Cuando falte un minuto notificara a cada grupo para que realice el resumen.
- d. El coordinador de cada uno de los equipos controlara igualmente el tiempo y permitirá que cada integrante manifieste su punto de vista

durante un minuto, mientras que el secretario toma nota sobre las conclusiones.

- e. Al finalizar el lapso de discusión en los grupos, el director solicitará a los secretarios [la lectura](#) de las conclusiones obtenidas en cada equipo y las escribirá en el pizarrón.

7. Cuchicheo

En esta , los miembros dialogan simultáneamente de a dos para discutir un tema o problema del momento. Cuchichear significa hablar en voz baja a una persona de modo que otros no se enteren , esta consiste en dividir a un grupo en parejas que tratan en voz baja (para no molestar a los demás) un tema o cuestión del momento . De este modo todo el grupo trabaja simultáneamente sobre un mismo tema y en pocos minutos pueden obtener una opinión compartida sobre una pregunta formulada al conjunto . Esta técnica se asemeja al PHILLIPS 66 , puede decirse una forma resumida de el , con la diferencia de que en lugar de 6 personas son 2 , los miembros del grupo y el tiempo se reduce a dos o tres minutos.

Como Se Realiza

Esta técnica no requiere de preparación , cuando sea preciso conocer la opinión del grupo sobre el tema, problema o cuestión precisa o del momento, el director o coordinador del grupo invita a discutir sobre el mismo , en lo posible reducido a una pregunta muy concisa . Cada miembro puede dialogar con su compañero mas cercano , el que este a su lado, sin necesidad de levantarse . El [dialogo](#) simultaneo, de dos o tres minutos , se hará en voz baja intercambiando ideas para llegar a una respuesta o proposición que será luego informada al coordinador por uno de los miembros de cada pareja . De las respuestas u opiniones dadas por todos los subgrupo se extraerá luego la conclusión general o se tomaran las decisiones del caso.

8. Seminario

El [seminario](#) tiene por objetivo la [investigación](#) o estudio intensivo de un tema en reuniones de trabajo debidamente planificada. Puede decirse que 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 reciproca .El grupo de seminario esta integrado por no menos de 5 ni mas de 12 miembros. Los grupos grandes, por ejemplo , una clase , que deseen trabajar en forma de seminario , se subdividen en grupos pequeños para realizar la tarea .

Características

- a. Los miembros tienen intereses comunes en cuanto al tema , y un nivel semejante de información acerca del mismo.
- b. El tema o material exige la investigación o búsqueda especifica en diversas [fuentes](#). Un tema ya elaborado o expuesto en un [libro](#) no justifica [el trabajo](#) de seminario.
- c. El desarrollo de las tareas, así como los temas y subtemas por tratarse son planificados por todos los miembros en la primera sesión de grupo.
- d. Los resultados o conclusiones son responsabilidad de todo el grupo.

- e. Todo seminario concluye con una sesión de resumen y **evaluación** del trabajo realizado.
- f. El seminario puede trabajar durante varios días hasta dar por terminada su labor . Las sesiones suelen durar dos o tres horas.

Preparación

Tratándose del **ambiente** del educacional, los seminarios serán organizados y supervisados por profesores, los cuales actúan generalmente como asesores , podría darse el caso que la iniciativa partiera de los propios alumnos, lo cual sería muy auspicioso, y que ellos se manejaran con bastante autonomía, requiriendo una limitada ayuda de los profesores en **calidad** de asesoramiento en cualquiera de los casos habrá un organizador encargado de reunir a los grupos, seleccionar los temas o áreas de interés en que se desea trabajar.

Desarrollo

En la primera sesión estarán presente todos los participantes que se dividirán luego en subgrupos de seminario. El organizador, después de las palabras iniciales, formulara a titulo de sugerencia la agenda previa que ha preparado , lo cual será discutida por todo el grupo. Modificada o no esta agenda por el acuerdo del grupo, queda definida por agenda definitiva sobre la cual han de trabajar los distintos subgrupos . Luego el subgrupo grande se subdivide en grupos de seminarios de 5 a 12 miembros, a volunta de los mismos. Estos pequeños grupos se instalan en los locales previos, preferentemente tranquilos y con los elementos de trabajo necesarios, por siguiente cada grupo designa su director para coordinar las tareas y después de terminadas las reuniones deben de haberse logrado en mayor o menor medida el objetivo buscado y finalmente se lleva a cabo la evaluación de la tarea realizada, mediante las técnicas las técnicas que el grupo considere mas apropiada , ya sea mediante planillas, opiniones orales o escritas , **formularios** entre otras.

9. Torbellino De Ideas

Brainstorming, significa en ingles tormenta cerebral , y a esta técnica se le denomina en **español** torbellino de ideas . Su objetivo consiste en desarrollar y ejercitar la imaginación creador, la cual se entiende por la capacidd de establecer nuevas relaciones entre hechos , o integrarlo de una manera distinta. Esta es una técnica de grupo que parte del supuesto básico de que si se deja las personas actuar en un clima totalmente informal y con absoluta **libertad** para expresar lo que se les ocurre existe la posibilidad de que, entre el fragmento de cosas imposibles o descabelladas , aparezca una idea brillante que justifique todo lo demás. El torbellino de ideas tiene como **función**, precisamente, crear ese clima informal, permisivo al máximo, despreocupando, sin criticas y estimular el libre vuelo de la imaginación, hasta cierto punto .

Como se realiza

Preparacion: El grupo debe conocer el tema o área de interés sobre el cual se va a trabajar, con cierta anticipación con el fin de informarse y pensar sobre el.

Desarrollo:

- El director del grupo precisa el problema por tratarse, explica el procedimiento y las normas mínimas que han de seguirse dentro del clima informal básico. Puede designar a un secretario para registrar las ideas que se expongan. Será útil la utilización del grabador.

- Las ideas que se expongan no deben ser censuradas ni criticadas directa o indirectamente; no se discuten la **factibilidad** de las sugerencias; debe evitarse todo tipo de manifestaciones que coarten o puedan inhibir la espontaneidad ; los miembros deben centrar su **atención** en el problema y no en las personas.
- Los miembros exponen su punto de vista sin restricciones, y el director solo interviene si hay que distribuir la palabra entre varios que desean hablar a la vez , o bien sin las intervenciones se apartan demasiado del tema central. A veces estimula a los remisos, y siempre se esfuerzan por mantener una **atmósfera** propicia para la participación espontánea.
- Terminado el plazo previsto para la " Creación " de ideas, se pasa a considerar - ahora con sentido critico y en un plano de realidad – la viabilidad o practicidad de las propuestas mas valiosas. Se analizan las ideas en un plano de posibilidades practicas , de **eficiencia**, de acción concreta.
- El director del grupo hace un resumen y junto con los miembros extrae las conclusiones.

10. Simposio

Consiste en reunir un grupo de personas capacitadas sobre un tema, especialistas o expertos, las cuales exponen al auditorio sus ideas o conocimientos en forma sucesiva , integrado así un panorama los mas completo posible acerca de la cuestión de que se trate. Es una técnica bastante formal que tiene muchos puntos de contacto con la mesa redonda y el panel . La diferencia esta en que la mesa redonda los expositores mantiene un punto de vista divergente u opuesto y hay lugar para un breve debate entre ellos; y en el panel los integrantes conversan o debate libremente entre si . En el **simposio**, en **cambio** los integrantes del panel individualmente y en forma sucesiva durante unos 15 o 20 minutos; sus ideas pueden ser coincidentes o no serlo, y lo importante es que cada uno de ellos ofrezca un aspecto particular del tema, de modo de que al finalizar este desarrollado en forma relativamente integral y con la mayor profundidad posible.

Preparacion

Elegido el tema o cuestión que se desea tratar , el organizador selecciona a los expositores mas apropiado - que pueden de 3 a 6 - teniendo en cuenta que cada uno de ellos debe enfocar un aspecto particular que responda a su especialización .

Es conveniente realizar una reunión previa con los miembros del simposio, para intercambiar ideas , evitar reiteraciones en las exposiciones , delimitar los enfoques parciales, establecer el mejor orden d la participación , calcular el tiempo de cada expositor , etc.

A demás de esta reunión previa de **planificación** , los integrantes del simposio y el organizador, se reunirán unos momentos antes de dar comienzo para cerciorarse de que todo esta en orden y ultimar en todo coso los últimos detalles.

Desarrollo

- El coordinador inicia el acto, expone claramente el tema que se a de tratar , así como los aspecto en que se a dividido , explica brevemente el procedimiento por seguir , y hace la presentación de los expositores al

auditorio . Hecho esto sede la palabra al primer expositor , de acuerdo con el orden establecido en la reunión de preparación .

- Una vez terminada cada exposición el coordinador sede la palabra sucesivamente a los restantes miembros del simposio . Si la presentación hecha al comienzo a sido muy superficial , pueden en cada caso referirse a la personalidad del disertante cuando llega el momento de su participación . Las exposiciones no excederán los 15 minutos , tiempo que variara según el numero de participantes, de modo que total no se invierta mucho mas de una hora .
- Finalizada las exposiciones de los miembros del simposio, el coordinador puede hacer un breve resumen o síntesis de las principales idas expuestas . O bien , si el tiempo y las circunstancias los permiten, puede evitar a los expositores a intervenir nuevamente para hacer aclaraciones , agregados , comentarios, o para hacer alguna pregunta entre si. También puede sugerir que el auditorio haga pregunta a los miembros del simposio, sin dar lugar a discusión ; o que el auditorio mismo discuta.

11. Conclusión

Las Dinámicas de Grupo son técnicas de discusión verbal, con las cuales se pueden confrontar diferentes puntos de vistas , en un clima de armonía y de respeto . Asimismo permite desarrollar la competencia comunicativa que es de suma importancia ; ejercitar la pronunciación y practicar la coherencia entre tu tono de voz , tus gestos y el uso de un lenguaje adecuado , con las cuales la persona que la practiquen puede lograr tener un mayores resultados en función de la practica .

Trabajo enviado por:
Laura Rivas
Margareth Iglesias
merma16@hotmail.com
Mariana Porras