GUIA PARA EL INSTRUCTOR

adiestramiento
de extensionistas
en comunicaciones

UNIDAD I - BASES DE LA COMUNICACION

sección 1 - -

INTRODUCCION A LA COMUNICACION

- Orientación previa de los participantes
- Necesidades y metas de los participantes
- ¿Qué es la comunicación?
- Doble vía en el proceso de comunicación
- Señales fallidas en Extensión
- Usted, sus necesidades y este programa
- Conceptos básicos de la comunicación
- El doble rol de los participantes
- Examinemos nuestro propio trabajo
- La escena cambiante en Extensión
- Cómo trabajar juntos en grupos

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS
DE LA ORGANIZACION DE ESTADOS AMERICANOS

International Cooperation Administration of the United States of America

GUIA PARA EL INSTRUCTOR

PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO DE EXTENSIONISTAS EN COMUNICACIONES

(ADECO)

UNIDAD I - BASES DE LA COMUNICACION

Sección 1 --

INTRODUCCION A LA COMUNICACION

- Orientación previa de los Participantes
- Necesidades y metas de los Participantes
- Qué es comunicación?
- Doble vía en el proceso de comunicación
- Señales fallidas en extensión
- Usted, sus necesidades y este programa
- Conceptos básicos de la comunicación
- El doble rol de los participantes
- Examinemos nuestro propio trabajo
- La escena cambiante en Extensión
- Cómo trabajar juntos en grupos

El Programa de Adiestramiento de Extensionistas en Comunicaciones (ADECO) fué producido originalmente por el "National Project in Agricultural Communications", East Lansing, Michigan, E.U.A. Registrado en 1956 por la "American Association of Land-Grant Colleges and State Universities". Adaptado por el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la Organización de Estados Americanos, bajo los auspicios de la "International Cooperation Administration" de Estados Unidos de Norteamérica. En la adaptación colaboraron el Proyecto 39 del Programa de Cooperación Técnica de la OEA y las Universidades de Costa Rica y Puerto Rico.

Traducción: Lic. Carlos María Campos,
Universidad de Costa Rica

Adaptación: Dr. Fernando Del Río, IICA,
Dr. Manuel Alers-Montalvo, IICA,
Dr. Antonio Arce, IICA,
Rogelio Coto Monge, IICA,
Porfirio Gómez, IICA,
Juan E. Díaz Bordenave, IICA

Editor: Juan E. Díaz Bordenave

UNIDAD I - BASES DE LA COMUNICACION
SECCION I - INTRODUCCION A LA COMUNICACION

INTRODUCCION GENERAL A ESTA GUIA

La unidad de instrucción "Introducción a la Comunicación" es probablemente la sección más importante en el programa ADECO. Está diseñada para dar a los estudiantes una oportunidad de: convertirse en parte de un grupo, participar en la actividad de dicho grupo en un clima propicio para el aprendizaje, y analizar sus necesidades de adiestramiento en comunicaciones aplicadas al trabajo de Extensión.

Esta sección está formada por los siguientes nueve segmentos:

1) Orientación previa de los participantes.

Provee actividades de participación de tal modo que los estudiantes desarrollen un sentimiento de pertenecer al grupo. También ofrece una oportunidad de obtener una mejor comprensión de las personas participantes en el curso ADECO: quiénes son y qué hacen. Los estudiantes reciben además una idea clara de lo que el programa se propone conseguir.

2) Necesidades y metas de los participantes.

Este segmento completa el período de instrucción anterior. El contenido a cubrirse es una tabulación de las respuestas dadas por los estudiantes a las preguntas del cuestionario que trae el segmento anterior. Uno de los principales objetivos es analizar las necesidades y metas de los individuos y aquellas comunes a todo el grupo.

3) Qué es la comunicación.

Antes de esta sesión la mayoría de los estudiantes generalmente entienden por comunicación las habilidades y los medios de comunicación. Este segmento da a los estudiantes la primera percepción de que la comunicación es un proceso dinámico que comprende un intercambio entre las personas envueltas.

4) El punto de vista de la doble vía en la comunicación.

Ofrece una oportunidad para desarrollar más el concepto de que la comprensión implica un intercambio recíproco de ideas. Una parte importante de la comunicación es observar la "comunicación retornada" o sea la respuesta de nuestro interlocutor a nuestro mensaje. Al escuchar y observar signos, gestos faciales, ademanes, etc., en su auditorio, uno puede determinar si su comunicación ha sido efectiva o no.

5) Señales fallidas en Extensión.

Este segmento proporciona una visualización de las razones por las cuales comúnmente fracasa la comunicación en Extensión. La razón fundamental es que nuestro ego nos impide percibir adecuadamente las reacciones de las otras personas hacia nosotros: no buscamos la "información retornada".

6) Usted, sus necesidades y este programa.

Es el propósito de este segmento relacionar el programa planeado del curso ADECO con las necesidades y metas que los estudiantes han identificado para sí mismos, como individuos y como grupo.

7) Conceptos básicos de comunicación.

Una mirada al proceso de comunicación, para obtener una mejor comprensión del significado de las interferencias externas y de otras fuerzas que pueden alterar la interpretación de un mensaje durante el proceso de emisión, descifrado y recepción.

8) El doble rol de los participantes.

Este segmento ha sido diseñado para advertir a aquellos estudiantes llamados a conducir programas de adiestramiento en comunicaciones en sus respectivos países, de que ellos tienen dos roles diferentes que desempeñar:

a. Estudiante -- aprender la aplicación de las comunicaciones a Extensión.

b. Maestro -- ser capaz de usar métodos efectivos de enseñanza para transmitir a sus propios estudiantes lo que han aprendido en el curso ADECO.

9) Examinemos nuestro propio trabajo.

Se relaciona aquí la comunicación al trabajo específico del agente de extensión. Para que sus estudiantes puedan ser buenos comunicadores en el campo de Extensión deben primero conocer bien la estructura de ésta y el marco en el cual opera.

Nota para el Instructor

No se pretende que el material y las sugerencias contenidos en esta guía para el instructor sean seguidos exactamente. Probablemente haya en ella más material del que la mayoría de los instructores desearán usar. Depende de usted la selección del material, los métodos de instrucción y los auxiliares didácticos, y su adaptación a las situaciones específicas del programa de adiestramiento en su propio país o región.

ORIENTACION PREVIA DE LOS PARTICIPANTES

INTRODUCCION

Como es natural, usted tendrá seguramente sus propias ideas acerca de cómo iniciar su programa de adiestramiento en comunicaciones. Si le son útiles las sugestiones que aquí le ofrecemos y si las puede usar en su programa, es algo que le toca a usted decidirlo.

Lo que nos interesa hacer resaltar en esta sección es que su principal objetivo se resume así: preparar a sus estudiantes adecuadamente para el programa que deberá seguir.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

Este primer período formal de su trabajo práctico de adiestramiento parte de una idea básica: fundamentar el programa sobre la realidad de sus participantes.

Esto, desde luego, es algo más que dar la bienvenida a los participantes. Este período debe dar el tono y dejar claros los propósitos de todo el Programa de Adiestramiento en Comunicaciones, dando la sensación a los estudiantes de que son parte de un programa diseñado para ellos.

Será responsabilidad suya darles a los estudiantes unas bases firmes que les capaciten para comprender y participar en el futuro aprendizaje. Suya también será la tarea de estimularles de un modo tal que ellos deseen penetrar en las honduras y los significados de la comunicación para aplicarlos a su propio trabajo y a su vida diaria de relación.

En resumen, lo que usted debe tener como meta es ayudar a sus estudiantes a empezar con pie derecho en esta nueva experiencia de aprendizaje.

IDEAS Y ANTECEDENTES DE LOS PARTICIPANTES

A esta altura del curso de adiestramiento, usted debe considerar a cada estudiante en el lugar en que está.

Seguramente que ellos ya han tenido algunas oportunidades preliminares para conversar y pensar acerca de este trabajo conjunto. Es posible que haya habido algún tipo de reunión social en donde han intercambiado ideas y opiniones. Sin embargo, al iniciar su tarea, olvídese de estos preliminares. Considere simplemente los antecedentes de sus estudiantes, sus experiencias, sus trabajos, sus capa-

---

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson,
Assistant Professor in the Department of Education,
Ball State Teachers College, U.S.A.

cidades en relación con el Proceso de Aprendizaje. Si sus estudiantes no son agentes de extensión agrícola, sino futuros adiestradores, no se olvide de que en último término, su público final será de agentes de extensión agrícola y de especialistas en algunos aspectos técnicos de ese campo. Su enseñanza, por tanto, debe mantenerse a la altura de ese grupo que se pretende alcanzar, y no dentro de un nivel de comprensión más elevado de los procesos de comunicación.

METODO DE INSTRUCCION

Este período de enseñanza se desarrolla alrededor de las técnicas de disertación y trabajo de grupo.

Al iniciar el período, conviene orientar a los estudiantes a través de una breve bienvenida.

Tal vez después de esas primeras palabras usted quiera presentar a los demás profesores del curso.

Pasado esto, se les puede pedir a los estudiantes, que hagan su propia presentación.

El grupo se ocupará luego en llenar el cuestionario que aparece al final de esta sección.

Una vez realizado lo anterior, conviene proyectar la película "Producción 5118".

AUXILIARES DIDACTICOS

Este período de enseñanza requiere el uso de por lo menos dos auxiliares didácticos:

1. El cuestionario, que los participantes deberán llenar y devolver. (Al final de esta sección encontrará un modelo.)

2. La película titulada: "Producción 5118", que es parte del material de adiestramiento que su equipo recibirá.

Usted podrá usar también:

1. Un pizarrón o un caballete portapapeles cuando sea necesario ampliar o explicar con detalle algún tema.

2. Tarjetas de identificación con el nombre de cada participante.

3. Hojas con información general de utilidad práctica para los estudiantes.

4. Un programa impreso, que contenga los aspectos a considerar en el curso de adiestramiento en comunicaciones.

PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES

La principal participación que se espera de los estudiantes, es el llenar el cuestionario.

Es probable que el cuestionario que se incluye en esta guía no es, y seguramente no será, el que usted desea que los estudiantes llenen. Pero le servirá como una guía para preparar el cuestionario que usted desea.

En el caso de que usted acepte el procedimiento sugerido aquí, sus estudiantes también participarán al hacer sus propias presentaciones.

En realidad, además, usted está echando las bases para un tercer tipo de participación que aparecerá cuando presente al grupo por primera vez, la película "Producción 5118". Este tipo de participación se hará evidente en las sesiones informales y en las conversaciones privadas entre los estudiantes, después de que la parte de Orientación Previa, haya terminado.

TIEMPO NECESARIO

Todo este período inicial llevará entre una hora y una hora y media. A continuación sugerimos una probable distribución del tiempo:

1.	Observaciones iniciales y presentación de los profesores	5 minutos
2.	Autopresentación de cada uno de los estudiantes.	15 minutos
3.	Llenado del cuestionario	25 minutos
4.	Introducción a la película "Producción 5118" . .	5 minutos
5.	Presentación de la película	35 minutos
6.	Comentarios finales	5 minutos
	Total	90 minutos

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"ORIENTACION PREVIA DE LOS PARTICIPANTES"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante --

Como resultado de este período de enseñanza, el estudiante deberá:

1. Estar en una actitud mental y emocional, favorable al cambio.

2. Conocer mejor a todos sus compañeros del programa de adiestramiento; saber quiénes son y qué hacen; apreciar, de un modo general, el grado de similitud que hay entre los problemas de comunicación de todos ellos.

3. Tener una idea de lo que el programa ofrece y de lo que se espera alcanzar a través del mismo.

4. Desarrollar el concepto de que el propósito del curso es que los estudiantes hagan algo más que solamente pensar y hablar y que se espera que traten de encontrar respuesta a muchos de los importantes problemas de comunicación que encuentran en su trabajo diario de extensión agrícola.

METODOS DE PRESENTACION: DISERTACION; PELICULA, PARTICIPACION DEL GRU

AUXILIARES DIDACTICOS: CUESTIONARIO SOBRE NECESIDADES Y METAS EN COMUNICACIONES; PELICULA "PRODUCCION 5118"

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: Al iniciar usted su tarea, seguramente deseará saludar a sus estudiantes como participantes de este curso de adiestramiento en comunicaciones. Usted querrá hacer resaltar la importancia que hoy día tiene este aspecto de la Extensión, y referirse a algunos de los problemas de comunicación que se confrontan en América Latina. También procurará hacer ver que la razón principal de este programa de adiestramiento en comunicaciones, es la de lograr que la gente de campo acepte más rápidamente las ideas y prácticas que el agente de extensión le lleva. Este propósito podría expresarse en una frase como la siguiente: "lograr que muchas buenas ideas y muchas buenas prácticas sean aceptadas rápidamente por el mayor número de familias rurales."

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson,
Assistant Profesor in Department of Education,
Ball State Teachers College, U.S.A.

PRESENTACION DE LOS PROFESORES DEL CURSO

SUGERENCIA: Al terminar sus comentarios de introducción, usted seguramente deseará presentar a los profesores que colaboran en este curso.

Lo mejor para "romper el hielo" será que usted llame a cada profesor por su nombre, le dé una tarjeta de identificación, y le pida que diga algo acerca de su persona: antecedentes de estudio, aficiones, y la tarea que le corresponderá en el curso.

AUTO-PRESENTACION DE LOS ESTUDIANTES

SUGERENCIA: Como usted querrá seguir un procedimiento similar para que los estudiantes se conozcan entre sí, usted podrá decir lo siguiente:

ANOTE ESTAS COSAS EN EL PIZARRON

"Ahora le vamos a pedir a cada uno de ustedes que venga acá al frente, cuando lo llamemos por su nombre. Deseamos que cada uno haga su propia presentación. Para esto les vamos a rogar que nos digan algo en el orden siguiente:

- Su nombre. Revise la tarjeta de identificación que le damos con su nombre. Esto nos ayudará a estar seguros de que lo escribimos bien, y de que no hay equivocaciones.

- Cuál es su trabajo y dónde lo realiza. Díganos qué hace y dónde trabaja. Cuánto hace que desempeña su posición y qué otras experiencias ha tenido.

- Díganos algo sobre usted mismo. Cuántos son en su familia? Qué aficiones tiene? Qué otras cosas le gustaría contarnos acerca de usted?"

SUGERENCIAS: Una vez terminada la autopresentación de los estudiantes, y la entrega de las tarjetas de identificación, usted puede decirles lo siguiente:

"Nosotros deseamos que ustedes, durante los próximos días, lleven en lugar visible la tarjeta de identificación que les hemos dado. Esperamos que esto servirá para que ustedes se conozcan y familiaricen unos con otros tan pronto como sea posible.

"No podemos empezar a tratar los problemas que nos preocupan hasta tanto no nos conozcamos mutuamente y confiemos los unos en los otros. No queremos admitir ante extraños, que tenemos problemas. De modo que para ir al grano es necesario que nos conozcamos bien y pronto!"

EL CUESTIONARIO

SUGERENCIA: Como paso inmediato, conviene explicar el cuestionario a sus estudiantes antes de pedirles que lo llenen. Para esto, usted podrá decir algo parecido a lo siguiente:

> "Desde luego todos deseamos que este programa de adiestramiento dé el mejor resultado posible. Para esto, entre otras cosas hemos preparado un cuestionario que ustedes se servirán llenar. Con este cuestionario ustedes colaborarán para que el curso se oriente mejor.
>
> "Ustedes dispondrán de 15 a 20 minutos para contestar las preguntas que aparecen en el cuestionario. Si tienen alguna duda ó pregunta que hacer sobre el cuestionario mismo, mis compañeros les ayudarán a contestarlas, mientras lo llenan.
>
> "Este cuestionario se hizo para llenar los siguientes propósitos:
>
> 1. Esperamos ponerlos a pensar en la razón por la cual ustedes están aquí. Qué esperan lograr con este curso de adiestramiento en comunicaciones? Cuál creen ustedes que es el propósito de este curso de adiestramiento?
>
> 2. Qué creen ustedes que les sucederá o debiera sucederles mientras ustedes participan en este curso, y de qué manera creen ustedes que este adiestramiento les podrá ayudar?
>
> 3. Cuál es el concepto que ustedes tienen acerca de las comunicaciones en su trabajo de Extensión? Qué aspectos creen ustedes que abarca? Las consideran importantes? Creen ustedes haber seguido siempre los principios de la comunicación en su trabajo diario?"

NOTA: Las anteriores, son preguntas típicas que pueden hacerse con relación al cuestionario. A usted le corresponde revisarlas para ver si se adaptan al cuestionario que usted usa y a la situación propia que usted confronte.

SUGERENCIA: Antes de entregar el cuestionario para que lo llenen, sería conveniente decirles algo como lo siguiente:

> "Por ahora, lo mejor será que llenen este cuestionario de manera individual. Más adelante ustedes podrán juntarse y tratar de contestar las preguntas mediante trabajo de grupo. Las respuestas que ahora nos dé cada uno de ustedes, servirán para tener una idea más clara de lo que piensan en relación con lo que se pregunta. Eso nos dará una mejor base sobre la cual construir este programa."

COMENTARIOS PREVIOS A LA PELICULA

SUGERENCIA: Tan pronto como hayan terminado de llenar los cuestionarios, tenga todo listo para la presentación de la película. No es recomendable informar al auditorio del contenido de la misma. Sin embargo, se les puede decir algo como lo siguiente:

"Es posible que las preguntas del cuestionario nos hayan provocado sentimientos profundos que nos han perturbado. Tal vez ahora no estemos tan seguros de lo que sabemos en comunicaciones. Tal vez las comunicaciones son algo más de lo que parecen a simple vista.

"Dentro de unos breves momentos vamos a mostrarles una película que puede servir para que hagamos un examen de conciencia mucho más profundo. No vamos a explicarles la película antes de pasarla. Tampoco vamos a discutirla en esta ocasión, después de haberla visto. Eso lo haremos en otra oportunidad.

"Todo lo que podemos decirles ahora, es que la película se desarrolla dentro del campo de los negocios y la industria.

"Pero el lugar en donde se desarrolla no es cosa tan importante. No importa que en América Latina los problemas de la industria y de los negocios no sean idénticos a los que presenta la película. Los problemas de la comunicación no se encuentran sólo dentro de una determinada área. En donde quiera que haya gente, existirán. Porque donde haya seres humanos, habrá <u>siempre</u> problemas de comunicación -- problemas de comprender y de ser comprendidos.

"Conforme la trama y el sentido de la película van desarrollándose, pueden aparecer en nuestra mente varias preguntas, que vamos a resumir en las tres siguientes:

ESCRIBA O MUESTRE EN EL PIZARRON LAS PREGUNTAS

1. Qué es lo que comprende el Proceso de Comunicación?
2. Cómo puedo <u>yo</u> estar seguro de que el Proceso de Comunicación me está ayudando?
3. Es la comunicación uno de <u>mis</u> propios problemas?"

PROYECTESE LA PELICULA, "PRODUCCION 5118"

DESPUES DE HABER PROYECTADO LA PELICULA

SUGERENCIA: Trate de que el período de la clase, termine rápidamente. Evite cualquier discusión directa acerca del contenido de la película. Asegúrese de que le hayan entregado todos los cuestionarios. Indíqueles a los estudiantes que si ellos desean hablar acerca del cuestionario o de la película, de una manera informal entre ellos, pueden hacerlo.

Establezca el lugar y la hora de la próxima sesión del curso, indicando en términos generales de qué se tratará. Recuérdeles que deben estar a la hora exacta. Después, dé por terminada la clase.

A CONTINUACION SE ENCUENTRA
EL CUESTIONARIO MENCIONADO
EN ESTE TEMA.

CUESTIONARIO

Conteste las preguntas de este cuestionario, tomando como base los aspectos que usted tomó en cuenta, cuando se preparaba para asistir a este Curso. Emplee de 2 a 3 minutos para contestar cada pregunta. Esta no es una prueba de sus conocimientos, sino una expresión de sus actitudes. Sus respuestas nos ayudarán a adaptar las partes flexibles de este programa, a sus intereses y necesidades.

1. Cuál considera usted que es el propósito de este curso de adiestramiento?

2. Cuál cree usted que es el papel de la comunicación, en el proceso educativo?

3. En su opinión, cuáles áreas importantes deben ser incluidas en un programa de adiestramiento en comunicaciones para Agentes de Extensión Agrícola?

4. Describa el esfuerzo organizado más eficaz que usted ha hecho en el pasado, en el campo de las comunicaciones.

Cuestionario
Página 3.

5. **Cuáles diría usted que son los obstáculos que limitan el desarrollo de un programa eficaz de adiestramiento en comunicaciones, en su país?**

6. **Personalmente qué cosas desea usted aprender mientras esté aquí?**

NECESIDADES Y METAS DE LOS PARTICIPANTES

INTRODUCCION

Este segmento sigue inmediatamente al período en que los estudiantes han llenado el cuestionario, y debe desarrollarse antes de entrar a discutir la película "Producción 5118".

Esta parte puede considerarse como un complemento de la anterior titulada "Orientación Previa de los Participantes", pues se basa en el resultado de los cuestionarios.

En varios de los segmentos que siguen, titulados:"Qué es Comunicación?", "Doble Vía en el Proceso de Comunicación" y "Señales Fallidas en Extensión", los alumnos tendrán nuevas oportunidades para aumentar, aclarar y probar sus expectativas y necesidades.

Otro segmento: "Usted, sus necesidades y este Programa", servirá para sintetizar y poner de relieve la relación que hay entre esta parte, las mencionadas anteriormente y las metas últimas del Programa de Adiestramiento en Comunicaciones.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

Desde el punto de vista del profesor, el propósito de este segmento es múltiple.

En primer término, usted querrá diagnosticar las necesidades y problemas de los participantes; conocer la actitud que estos asumen ante aquellos; y determinar qué grado de crecimiento deberá alcanzar el grupo para encontrar solución a los problemas (véanse por ejemplo, las preguntas 3 y 5 del cuestionario).

En segundo lugar, será indispensable que usted conozca qué esperan los participantes del curso, individualmente y como grupo en relación con el programa. (Véanse preguntas 1 y 6 del cuestionario). Para esto será necesario hacer conciencia entre los participantes y estimular su curiosidad en cuanto a los problemas que los afectan.

En tercer lugar, dependerá de usted el lograr que se desarrolle un clima de mayor participación entre los estudiantes, que el logrado en la sesión inicial. Usted deberá hacer sentir a los participantes, que ellos deben contribuir a determinar el énfasis del programa.

Preparado bajo la supervisión del Dr. Lawrence Borosage,
Associate Professor, Vocational Education,
Michigan State University.

COMPRENSION Y ANTECEDENTES

A estas alturas, la comprensión y los antecedentes del estudiante y la materia, se obtendrán de tres fuentes:

1. Los antecedentes experimentales en relación con la comunicación.

2. El estímulo logrado por los boletines de orientación preparados para los participantes, y distribuidos entre ellos en sus países antes de venir al curso.

3. El cuestionario llenado por los estudiantes, alrededor del cual se desarrolla este segmento.

METODO DE INSTRUCCION

Esta debe ser una sesión que se desarrolle fundamentalmente con la participación activa del grupo.

Al comienzo mismo de la clase, conviene presentar el "cerebro colectivo", que ha sido diseñado para ilustar el concepto de identificación de metas del grupo.

Una vez que los estudiantes se hayan familiarizado con este concepto, se orientará la discusión al estudio ordenado de las respuestas que aparecen en el cuestionario. En esta discusión se tratará de hacer resaltar las necesidades y expectativas comunes, y las respuestas típicas que hayan dado algunos individuos.

El propósito general que se persigue es, con base en las respuestas dadas en los cuestionarios, poner en claro los conceptos de los alumnos para revisarlos y discutirlos.

AUXILIARES DIDACTICOS

En esta sesión usted podrá usar los siguientes auxiliares didácticos:

1. Una figura en tamaño grande de un corte longitudinal del cerebro. Esta figura deberá cortarse en tantas piezas como estudiantes haya. Las instrucciones detalladas de cómo hacerlo, aparecen en el "esquema de presentación" de esta sección.

2. Una serie de láminas grandes (una por pregunta) en donde aparezcan impresas las preguntas del cuestionario que llenaron los participantes. En láminas aparte se escribirá un resumen de las respuestas a cada pregunta.

3. Resumen de las respuestas dadas al cuestionario. Se harán en mimeógrafo o ditto, y deberá disponerse de tantos juegos de hojas con las respuestas, como estudiantes haya.

PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES

Como ya se indicó arriba, los estudiantes deberán participar al principio de esta sesión en la construcción del "cerebro colectivo" del grupo. Este instrumento servirá para estimular su interés, "romper el hielo" y hacer sentir a cada estudiante la importancia de su participación en el desarrollo del programa.

Además de participar en la construcción del "cerebro colectivo", se espera que todos los estudiantes tomen parte en lo más importante de este período de su enseñanza, que es la discusión de sus necesidades y metas.

TIEMPO NECESARIO

Esta sesión podrá durar entre 45 minutos y una hora. Durante ese tiempo usted deberá plantear el tema a desarrollar, discutir y revisar todo lo relativo a necesidades y metas de los participantes, tomando como base las respuestas que dieron en el cuestionario que se les dió en la sesión inicial.

Una posible distribución del tiempo puede ser la siguiente:

1.	Observaciones iniciales	5 minutos
2.	Desarrollo del concepto de "cerebro colectivo".	10 minutos
3.	Introducción al tema de necesidades y metas . .	3 minutos
4.	Discusión sobre las respuestas al cuestionario.	40 minutos
5.	Resumen y conclusiones	2 minutos
	Total . . .	60 minutos

ESQUEMA DE PRESENTACION

"NECESIDADES Y METAS DE LOS PARTICIPANTES"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante —

Como resultado de este período de aprendizaje, el estudiante deberá:

1. Reconocer sus propias necesidades, al igual que las del grupo en general.

2. Determinar cuáles necesidades pueden satisfacerse a través de este programa de adiestramiento, y cuáles requieren otros medios para solucionarlas.

3. Identificar a los compañeros que tienen problemas similares al suyo, y ponerse en contacto con ellos durante el curso y posteriormente.

4. Apreciar el grado de flexibilidad que tiene este programa, que permite tomar en cuenta las necesidades individuales y del grupo que hayan sido planteadas.

5. Sentir que es parte de un grupo interesado en el estudio de un problema común.

METODOS DE PRESENTACION: METODOS PARA LOGRAR LA PARTICIPACION DEL GRUPO (VEASE LA PAGINA SIGUIENTE) COMBINADOS CON UNA RECAPITULACION VISUAL E INTERPRETACION DE LAS NECESIDADES Y METAS PUESTAS EN EVIDENCIA POR LOS PARTICIPANTES

AUXILIARES DIDACTICOS: ROMPE-CABEZAS EN FORMA DE CEREBRO; SERIE DE LAMINAS CON LAS PREGUNTAS Y LAS RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO. HOJAS MIMEOGRAFIADAS CON LAS RESPUESTAS AL CUESTIONARIO

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: Al iniciarse la sesión, usted seguramente deseará resumir lo tratado en la sesión anterior, y referirse igualmente al cuestionario que llenaron. Al hacerlo, evite tocar el tema de la película "Producción 5118", ya que eso corresponderá hacerlo en la próxima sesión de adiestramiento.

Una vez establecida la conexión con los conceptos anteriores, convendrá entrar de lleno al concepto del "cerebro colectivo".

Preparado bajo la supervisión del Dr. Lawrence Borosage,
Associate Professor, Vocational Education,
Michigan State University.

COMO UTILIZAR EL "CEREBRO COLECTIVO"

Conforme vayan entrando los estudiantes al salón de clase, entregue a cada uno, una parte numerada del "cerebro colectivo". (Véase las líneas del dibujo en la hoja separada). Llame luego a los estudiantes, por orden de número, y pídales que vayan colocando la pieza que les corresponde en el flanelógrafo, de modo que al terminar de colocar todas las piezas, quede armado el "cerebro colectivo".

Una vez armado el "cerebro colectivo" trate de destacar que cada estudiante individualmente contribuye a la función de dicho cerebro — aportando sus ideas, sus opiniones y sus creencias. Para que el cerebro funcione exitosamente, cada estudiante debe contribuir su porción de experiencia, antecedentes, y conocimientos adquiridos a través de todo el programa. No es la participación de un líder, o dos líderes, o tres, la que determinará el grado de éxito que se obtenga, sino la participación de TODOS.

DISCUSION DE LAS RESPUESTAS AL CUESTIONARIO

Una vez que a través de la técnica del "cerebro colectivo" se haya afirmado la importancia de la participación de todos en el trabajo del grupo, usted podrá introducir el tema de las "necesidades y metas" (del grupo), teniendo como base las respuestas dadas en el cuestionario.

Como esta parte depende más de las respuestas dadas que de un plan establecido de antemano, no entramos en muchos detalles aquí. Sin embargo, nos permitimos sugerirle que tome en cuenta los siguientes puntos:

1. Al iniciarse el período de discusión, estimule por separado la discusión de cada pregunta del cuestionario.

2. Una vez señalada la pregunta, dele a conocer al grupo, las respuestas que se dieron. Agrupe las respuestas similares, si es posible. Discuta separadamente las respuestas diferentes sin eliminar las respuestas atípicas. A veces éstas pueden resultar de mucho valor porque pueden tener un fundamento lógico -- que sólo necesita ser explicado y reconocido.

3. Busque obtener acuerdo del grupo en cuanto a las necesidades y metas conforme a cómo son expresadas en relación a cada pregunta. Deles a los estudiantes la oportunidad de expresarse libremente y de reconstruir sus conceptos, si necesitan cambiarlos.

Una vez que el grupo haya llegado a un acuerdo sobre las necesidades y metas, será necesario copiar el resultado, y entregar una copia a cada participante. Para esto, espere hasta que termine la sesión, a fin de que se incluyan todos los conceptos y cambios que los estudiantes aporten.

El dibujo esquemático del cerebro que aparece en la página siguiente, puede proyectarse con proyector opaco junto con el rótulo, y trazarse sobre una lámina de 30" x 40".

> Como la figura deberá recortarse en piezas, es conveniente que al dibujarla se use pintura que no se destiña o se borre cuando los estudiantes tengan que utilizar las piezas. Puede también cubrirse la pintura con un "spray" protector.
>
> Se necesitará desde luego, que las distintas piezas del "cerebro colectivo" lleven detrás material que permita usarlas con el franelógrafo.

Las líneas de puntos que aparecen en el dibujo esquemático sugieren el tamaño de las piezas en que se cortará la figura total. El número de piezas puede ser mayor ó menor; eso depende del número de participantes. Al cortar las diversas piezas, trate de darle una forma irregular al corte, de modo que semeje un rompecabezas, pero recuerde que no debe hacerlo tan complicado que los estudiantes no puedan armar la figura total.

Convendría enumerar las piezas claramente (por ejemplo en una esquina). De este modo, al llamar por orden de número a los estudiantes, estos puedan armar ordenadamente, el "cerebro colectivo". Cuando esto se hizo la primera vez, las piezas se enumeraron por filas, de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.

QUE ES COMUNICACION?

INTRODUCCION

Este período de enseñanza se desarrolla alrededor de la película "Producción 5118". Será, pues, conveniente proyectar la película por segunda vez.

A esta altura sus estudiantes habrán tenido la oportunidad de reflexionar profundamente sobre el mensaje de la película. Sin duda ya la habrán comentado en sus conversaciones particulares. Es probable que mientras algunos pueden no haber visto todavía la conexión que hay entre los principios y conceptos establecidos en esta película y los que se aplican a la comunicación en extensión agrícola, otros habrán visto las aplicaciones clara y definidamente.

En esta sesión, el estudiante tendrá la oportunidad de canalizar sus pensamientos con relación a la película, y de comenzar a formularse conceptos más concretos de algunos de los problemas comunes de la comunicación.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

Como el título lo indica, este período de instrucción tiene por principal objetivo, iniciar a los participantes en la búsqueda de ideas más claras y precisas sobre lo que es comunicación. Una vez que ellos tengan una apreciación firme de lo que es realmente la comunicación, les será mucho más fácil reconocer sus necesidades y metas en el trabajo de Extensión que realizan.

De lo anterior se desprende que su propósito debe ser el lograr, a través de técnicas de participación de grupo, que los estudiantes saquen de lo que oyeron y vieron en la película, los conceptos básicos de la comunicación. Además, usted los estimulará para que piensen cómo esos principios afectan su trabajo de Extensión, y cómo aplicarlos a sus propios esfuerzos en el campo de la comunicación.

METODO DE INSTRUCCION

Esta sesión deberá desarrollarse sin un orden preestablecido y de modo tal que los estudiantes a través de sus discusiones entre ellos, vayan sacando del análisis de la película, los elementos fundamentales del tema en estudio.

Hay varias técnicas para estimular la participación del grupo, que usted puede usar en este período. Por ejemplo:

Preparado bajo la supervisión de Kenneth W. Ingwalson,
Director, Leadership Service, American Farm Bureau Federation.

Puede lograr la participación total del grupo en la discusión, usando preguntas claves que servirán para provocar la reacción del grupo.

Puede subdividir el grupo total, en grupos pequeños, que distribuidos en una misma sala discutan en voz baja sin interferirse. En este caso, cada uno de estos grupos pequeños, llamados "grupos de cuchicheo", deberá llegar a alguna conclusión en cuanto a los conceptos y principios que aparecen en la película y a cómo pudieran aplicarse al trabajo de Extensión. Las ideas de cada grupo pequeño podrán ser revisadas y discutidas por el grupo total.

Puede también señalar algunos de los principios básicos de una buena comunicación antes de pasar la película en esta sesión, y luego nombrar "equipos de escuchas" que vayan haciendo anotaciones sobre las veces que en la película no se cumplen esos principios.

Estas y otras técnicas pueden utilizarse para despertar un mayor interés por la película, y para lograr una participación más activa de parte de los estudiantes.

AUXILIARES DIDACTICOS

La película "Producción 5118", será el principal instrumento de enseñanza que se utilice en esta parte del curso.

Se podrá hacer uso también del pizarrón y del caballete portapapeles para anotar o hacer ver los conceptos que saquen de la película los estudiantes.

Además, puede ser muy útil sacar una lista de los puntos desarrollados en la película, y entregarle una copia a cada estudiante al finalizar la sesión. O bien se pueden hacer copias de los conceptos y principios que ellos hayan sacado en la discusión. Esta otra lista, desde luego, se les podrá entregar sólo más tarde.

TIEMPO NECESARIO

La distribución del tiempo en este período dependerá en buena parte, de la mayor o menor participación del grupo en la discusión. Originalmente se previeron dos horas para el desarrollo de esta parte. Sobre esta base, le presentamos una distribución del tiempo que le puede servir como guía:

1. Observaciones iniciales . . . . . 2 minutos

2. Discusión antes de la película (en conjunto ó divididos en grupos) . . . . . 15 minutos

3. Presentación de la película por el instructor . 10 minutos

4.	Proyección de la película	30 minutos
5.	Discusión después de la película (el grupo total, o grupos pequeños)	60 minutos
6.	Resumen	3 minutos
	Total	2 horas

ESQUEMA DE PRESENTACION

"QUE ES COMUNICACION?"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante --

Como resultado de este período de adiestramiento, el estudiante deberá:

1. Lograr una mejor comprensión de lo que realmente significa la comunicación, y de sus aplicaciones a él como individuo, dentro y fuera de su trabajo.

2. Ampliar sus conocimientos en cuanto a los conceptos y principios de la comunicación, y estar en capacidad para aplicarlos más libremente a sus propios problemas.

3. Ver la relación que existe entre sus propios problemas de comunicación y los que generalmente confrontan otras personas.

4. Sentir la necesidad de aprender más acerca de un problema tan complejo como el de la comunicación, y de cómo hacerle frente a sus diversos aspectos.

METODOS DE PRESENTACION: METODOS DE PARTICIPACION DEL GRUPO Y PRESENTACION DE LA PELICULA

AUXILIARES DIDACTICOS: PELICULA "PRODUCCION 5118"; PIZARRON O CABALLETE PORTAPAPELES; LISTAS DE CONCEPTOS (SI SE DESEA)

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: Al iniciarse la sesión, convendría hacer un resumen de lo tratado en la sesión anterior, cuando los estudiantes, con base en las respuestas dadas al cuestionario, trataron de determinar sus necesidades y metas.+

Al hacerlo, usted probablemente relacionará este repaso de necesidades y metas, con el hecho de que todos tenemos problemas de comunicación, en la casa, en el trabajo, en nuestras relaciones con los vecinos, los amigos y los desconocidos.

+ Se recomienda que el o los instructores a los cuales les corresponda desarrollar esta sección, asistan al desarrollo de la sección anterior, con el fin de que puedan hacer un buen resumen.

Preparado bajo la supervisión de Kenneth W. Ingwalson, Director, Leadership Service, American Farm Bureau Federation.

Muchos de esos problemas de comunicación fueron expuestos en la película "Producción 5118" que ellos vieron ya. Comunique a sus estudiantes, que en esta sesión, se proyectará de nuevo la película mencionada.

DISCUSION ANTES DE LA PELICULA

Una vez hecho el anuncio de que se proyectará de nuevo la película, usted querrá dividir el grupo total en grupos de cuchicheo con el propósito de hacer que ellos reestablezcan algunas de las cosas que ellos aprendieron cuando la vieron por primera vez. O usted quizás prefiera que el grupo total señale las cosas que fueron reveladas en la primera proyección de la película. Lo que se persigue de uno ó de otro modo, es estimular el interés total en la segunda proyección. Incluso usted puede provocar una amistosa competencia, formando equipos para ver cual aporta un mayor número de puntos sobre la película, después de que la hayan visto de nuevo.

PRESENTACION DE LA PELICULA

Hasta este momento, usted no ha hecho en realidad ninguna presentación de la película en sí. Usted querría, por tanto, explicar brevemente su propósito: "con el fin de estimular el interés por superar los problemas de comunicación".

En esta introducción tal vez usted quiera citar ejemplos similares a los de la película pero sacados de la experiencia en Extensión, en los cuales aparezcan fracasos de comunicación. Al hacerlo es posible relacionar tales ejemplos con principios y conceptos enunciados en la discusión anterior a la proyección de la película. Desde luego, usted no debiera mencionar ejemplos particulares que aparecen en la película si los principios de comunicación correspondientes a dichos ejemplos, no han sido mencionados en la discusión. Es preferible que los estudiantes establezcan las relaciones por sí mismos, al terminar de ver la película. Una vez hecha la presentación, proyecte la película.

PROYECCION DE LA PELICULA "PRODUCCION 5118".

DISCUSION DESPUES DE LA PELICULA

Una vez proyectada la película, haga que el grupo participe en la búsqueda de los puntos dramatizados en la pantalla. La película ha establecido el hecho de que el fracaso en la comunicación puede ser el resultado de:

1. No decir las cosas claramente.

2. Hablar cuando la otra persona no está escuchando.

3. Poner el mensaje a una altura superior a la capacidad actual de comprensión de la persona.

4. Tratar de que nuestro mensaje sea aceptado por mentes obstinadas.

5. Ponernos en un papel que la otra persona no espera, ni cree, ni acepta.

6. Estar convencidos de que estamos en lo cierto, cuando otros nos consideran errados, y seguir adelante con nuestro mensaje como si nada sucediera.

7. Incapacidad para ver el punto de vista de la otra persona, antes de seguir adelante.

8. Desprecio de las creencias, hábitos, y costumbres de la otra persona cuando estamos tratando de comunicar.

9. Olvidarse que la mente necesita tiempo y energía para absorber y digerir la información.

GENERALIZACIONES QUE PODRIAN HACERSE

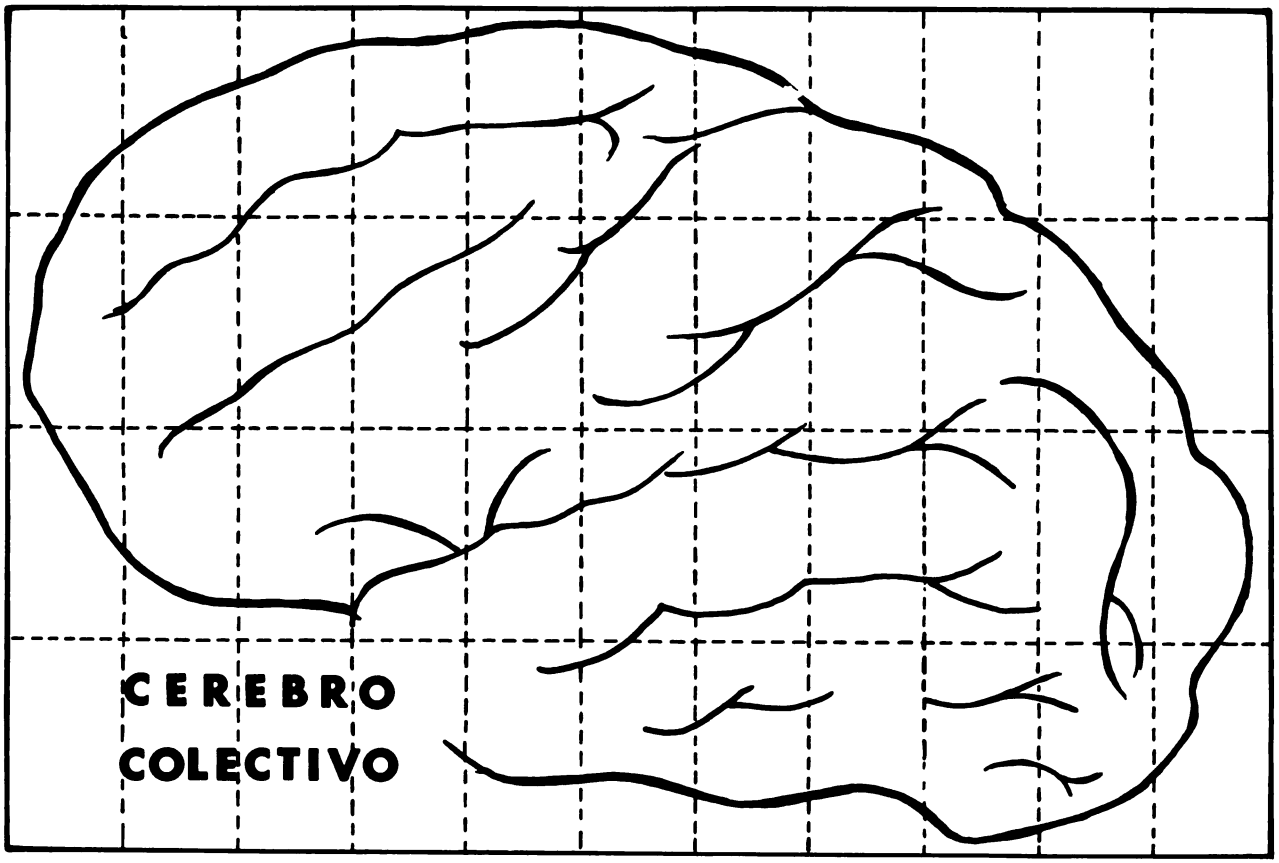
A usted le gustaría que los estudiantes vieran los aspectos de la película desde otro punto de vista. Las siguientes, y otras generalizaciones, pueden tomarse en cuenta:

1. Un prejuicio puede ser la base que le permite a un individuo mantener la fe en algo ficticio que para él, sin embargo, es algo real.

2. Considerando lo que cada persona entiende sobre el asunto, es posible admitir que dos puntos de vista diferentes sean correctos, hasta que no se tienen todos los elementos de juicio necesarios.

3. Personas con creencias distintas acerca de determinados principios, pueden sacar conclusiones distintas de los mismos ó de diferentes hechos.

4. Las personas tienden a dar sus propias razones ante los hechos, hasta que no se les dan razones mejores y con mayor fundamento.



5. La gente entiende cada situación, desde el marco de referencia en que está colocada. Esta es la razón que justifica el que nos preocupemos por ver las cosas desde el punto de vista de la otra persona.

6. Recibir parcialmente un mensaje puede conducir a conclusiones erradas.

7. Los sentimientos, las emociones, las creencias y los prejuicios, deben tenerse tan en cuenta, como la claridad del mensaje.

PREGUNTAS QUE PODRIAN HACERSE

SUGERENCIA: Como una manera de lograr que los estudiantes enuncien conceptos y principios de los que aparecen en la película, usted podría preguntarles lo siguiente:

> "Qué vieron ustedes en la película que podría traducirse en un principio o en un concepto de comunicación, que pueda yo escribir en la pizarra?"

SUGERENCIA: Si al dar sus impresiones, los estudiantes olvidaran algún concepto importante que debe hacerse resaltar, usted puede referirse al pasaje de la película en donde aparece. Por ejemplo, diciéndoles lo siguiente:

> "Ustedes se acordarán de la escena en que el Presidente o Director de la Compañía, Mr. Baxter, hablaba con el Jefe del Personal Mr. Nollton, acerca de la Secretaria Señorita Johnson. Qué conceptos se hicieron evidentes en esa situación?"

SUGERENCIA: Después de que hayan sido enunciados y escritos en la pizarra todos los conceptos y principios que el grupo recuerde, haga que ellos los revisen para comprobar su validez y para aclarar su contenido. Una vez hecho esto, puede preguntarles:

> "Veamos ahora, en cuáles de las experiencias del trabajo de ustedes, en Extensión, se pueden aplicar los principios que hemos enunciado?"

Deles suficiente tiempo para que revisen la lista y comenten sobre la aplicación de los distintos conceptos al campo de la extensión agrícola. Si es necesario, ayúdeles a revisar lo que saben para que puedan lograr su propósito. De esa lista, pueden sacarse copias que servirán como ayuda a los estudiantes en una próxima sesión.

PREPARE EL CAMINO PARA LA CONSIDERACION DE "EL PUNTO DE VISTA DE LA DOBLE VIA EN LA COMUNICACION"

Al finalizar este período de enseñanza sería deseable que usted señalara la importancia de que los estudiantes comprendan el punto de vista de la doble vía en la comunicación, a fin de caminar con paso firme en la dirección adecuada. Sobre esto, usted puede hacer ver que en la película, uno de los problemas más evidentes del Sr. Baxter, era su incapacidad para considerar los puntos de vista de los demás, en la mayoría de sus acciones.

Usted puede agregar después de dar el ejemplo:

> "Estos aspectos son tan importantes, que vamos a dedicar la próxima sesión de estudio, a su consideración."

EL PUNTO DE VISTA DE LA DOBLE VIA EN LA COMUNICACION

INTRODUCCION

Este segmento se diseñó para desarrollarlo inmediatamente después de la segunda proyección de la película "Producción 5118" y de la discusión sobre el tema "Qué es Comunicación". Recuérdese además, que los alumnos ya han tenido la oportunidad de considerar sus necesidades y metas, al discutir los resultados del cuestionario.

Se espera que la experiencia que ya les debe haber dado este programa, sirva como punto de partida para asentar los fundamentos del concepto de comunicación de doble vía.

Como objetivo adicional, este período de adiestramiento debe tender a desarrollar el espíritu analítico de los estudiantes, ante las distintas situaciones que tienen lugar en la comunicación en Extensión. El período siguiente tratará de: "Señales fallidas en la Extensión". Muy a menudo las señales se pierden porque no estamos conscientes de que la buena comunicación comprende un retorno de ideas o conceptos del receptor hacia nosotros.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

Al desarrollar este período, su tarea consiste en hacer comprender que la comunicación envuelve un mutuo intercambio de conceptos e ideas.

Parte de la comunicación, desde el punto de vista del agente de extensión, depende de su habilidad para escuchar y comprender lo que la otra persona está tratando de decirle.

El escuchar nos lleva a comprender adecuadamente el verdadero problema que preocupa al agricultor con quien alternamos. Conocer lo que él piensa sobre el problema puede conducirnos a la solución correcta. A veces, el oír al agricultor hablar y pensar en voz alta, nos permite obtener la solución. Cuando un problema se estudia y discute con libertad, y poniendo toda la atención necesaria, existe una mayor posibilidad de que el hombre de campo acepte la solución a que se llegue, por la sencilla razón de que él siente que es parte de lo que se ha hecho y resuelto. Usted querrá que durante este período sus estudiantes se compenetren de estos conceptos.

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson,
Assistant Professor in Department of Education,
Ball State Teachers College, U.S.A.

METODO DE INSTRUCCION

En esta sesión se empleará fundamentalmente la participación activa del grupo en el estudio del tema.

Hay varias técnicas diferentes que podrían usarse. La selección de las mismas dependerá de los estudiantes y de su disposición para adaptarse al uso de las distintas técnicas de manejo de grupos.

Para su consideración exponemos a continuación algunas maneras de afrontar el tema:

1. Una clase tipo reunión de discusión general, en la cual los estudiantes pueden participar libremente.

2. Una reunión de discusión general, seguida de división de los estudiantes en grupos de cuchicheo para tratar los prinpales conceptos enunciados en la discusión general. Cada grupo informará de las conclusiones a que llegue, y todo el grupo general podrá discutir esos informes parciales.

3. Una reunión de discusión general, la cual debe ser criticada por un panel o grupo de estudiantes que deben escuchar atentamente la discusión. El panel analizará las conclusiones generales de la discusión. Los otros estudiantes individualmente podrán hacer preguntas a los miembros del panel.

4. La técnica del sociodrama o dramatización improvisada podrá usarse también, además de la reunión de discusión general. Los papeles que se dramaticen deberán sacarse de experiencias personales relatadas por los estudiantes.

AUXILIARES DIDACTICOS

No se preparó ningún auxiliar didáctico especialmente para este período.

Se le sugiere que haga uso del pizarrón y del caballete portapapeles en la medida en que le sea necesario.

Para emplear la técnica de la dramatización improvisada sí conviene que se prepare el material necesario. A este efecto, se sugiere que tenga preparadas algunas situaciones ó casos que van a dramatizar los estudiantes. No es necesario escribir todo el diálogo. Basta que usted les dé por escrito, a manera de bosquejo, los principales puntos a considerar; sobre esto, los actores actuarán libremente, creando el diálogo que se ajuste al caso. Desde luego, si los estudiantes aportan casos de su propia cosecha, no será necesario que usted les de esas indicaciones.

TIEMPO NECESARIO

Considerando que esta parte del programa se debe desarrollar sobre el interés e iniciativa de los estudiantes, no se ha señalado una distribución del tiempo como en las anteriores.

Se sugiere, sin embargo, que se dedique por lo menos una hora al desarrollo de este tema de la "Doble Vía en el Proceso de Comunicación".

ESQUEMA DE PRESENTACION:

EL PUNTO DE VISTA DE LA DOBLE VIA EN LA COMUNICACION

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante --

Como resultado de este período de enseñanza, el estudiante deberá:

1. Adquirir la convicción de que la doble vía en la comunicación es parte esencial de una comunicación efectiva.

2. Ponerse continuamente en la posición de la otra persona. Para esto el estudiante deberá aprender a verse como lo ve el hombre de campo a quien trata de servir. Comprende lo que le está diciendo? Qué respuesta espera de la otra persona?

3. Adquirir una mayor comprensión de cómo establecer esa doble vía necesaria en la comunicación; y aprender a darse cuenta de la falta de ella en ciertas situaciones.

METODOS DE PRESENTACION: LOS METODOS PARA LOGRAR LA PARTICIPACION ACTIVA DEL GRUPO, DEBE DETERMINARLOS EL PROFESOR

AUXILIARES DIDACTICOS: PIZARRON O CABALLETE PORTAPAPELES; CASOS UTILES PARA DRAMATIZAR

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: Al iniciarse la sesión, convendría hacer un resumen de los puntos más importantes tratados en el período anterior, "Qué es Comunicación?". Una vez hecha la revisión, haga resaltar cómo muchos de los fracasos de comunicación que aparecen en la película, tuvieron como base el hecho de que la figura central de la misma, nunca trató de mirar las cosas desde el punto de vista de los demás.

Tocado el punto anterior, usted puede iniciar el desarrollo de "El Punto de Vista de la Doble Vía en la Comunicación".

Ya establecidos los conceptos básicos, pase a estimular el grupo para lograr su participación.

POR QUE ACEPTARON ALGUNAS SUGERENCIAS?

SUGERENCIA: La discusión podría iniciarse planteando preguntas como la siguiente:

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson, Assistant Professor in Department of Education, Ball State Teachers College.

"En la experiencia de ustedes, cuáles han sido los factores que influyeron para que el agricultor aceptara algunas de las sugerencias que ustedes le hacían?"

Este tipo de pregunta se le puede hacer a varios estudiantes. Para esto, trate de preguntar a aquellos que estén más capacitados para dar la clase de respuesta que usted espera.

Cuando haya logrado unos cuantos "ejemplos" de respuesta, estimule a otros estudiantes para que le den otros ejemplos. Otra manera de lograr el mismo resultado, podría ser el darlesunos cuantos minutos para que revisen sus propias experiencias y entresaquen de las mismas los factores que les ayudaron a lograr éxito en sus sugerencias.

DESARROLLE ESTOS CONCEPTOS

SUGERENCIA: De la discusión y las sugerencias que hagan los estudiantes, trate de desarrollar, entre otros, los siguientes conceptos. Escríbalos en el pizarrón ó en el caballete portapapeles:

1. El Agente de Extensión debe cooperar con el agricultor a quien se dirija. Entre ambas partes debe haber espíritu de cooperación.

2. Ante el problema planteado el Agente de Extensión tiene que comprender el punto de vista del agricultor.

3. Ambas partes deben aceptarse mútuamente, sobre la base de que se está actuando con sinceridad y confianza.

4. La solución que se acepte, debe alcanzarse dentro de un ambiente de mutua comprensión.

Para que el grupo pueda elaborar éstos, ó similares conceptos, puede iniciarse el planteamiento con preguntas como la siguiente:

"Piensen en el caso de un agricultor que aceptó una sugerencia hecha por ustedes. Cuál consideran que era la actitud de él hacia ustedes? Qué cosa creen ustedes que le llamó la atención de la idea que ustedes le exponían?"

COMUNICACION DE DOBLE VIA EN OTRAS DIRECCIONES

Como seguramente usted querrá dirigir la atención de los estudiantes hacia la aplicación del principio de "doble

vía" en otros campos que no sean los relacionados con las familias rurales, le sugerimos que haga preguntas como la siguiente:

> "Se aplica este principio de la doble vía en la comunicación, únicamente al trabajo con agricultores? Creen ustedes que tiene validez en otros campos?"

Desde luego que tiene validez en otros campos! Este principio se adapta a todo tipo de relación dentro de la extensión agrícola. Por ejemplo:

1. Las relaciones totales entre la Extensión Agrícola y la comunidad en general.

2. La comunicación entre el personal del Servicio de Extensión Agrícola.

3. Las actividades del liderazgo en el campo de Extensión.

DRAMATIZACION Y ANALISIS

La dramatización y discusión de casos de fracaso ó éxito en la comunicación, son una buena manera de motivar la participación de los estudiantes.

Las situaciones deben analizarlas los estudiantes como grupo. Los conceptos que ellos saquen de la discusión, pueden agregarse a los que ya aparecen escritos en el pizarrón.

Es fácil obtener de los estudiantes, ejemplos de fracaso en: poner atención, en comprender el punto de vista o la escala de valores de la otra persona. Desde luego, debe pedírseles también ejemplos de carácter positivo.

No importa si los estudiantes desarrollan los conceptos a través de una dramatización, de una discusión directa ó mediante el uso de cualquier otra técnica. Lo importante es que los reconozcan, que los comprendan claramente, y los acepten como algo que les podrá servir ventajosamente en el futuro.

SEÑALES FALLIDAS EN EXTENSION

INTRODUCCION

Este segmento viene a ser la consecuencia inmediata de dos anteriores: Orientación Previa de los Participantes ("Producción 5118"), y El Punto de Vista de la Doble Vía en la Comunicación. En esos dos períodos de enseñanza, el concepto que más se enfatizó fué el de verse desde el punto de vista de la otra persona.

En este segmento se tratará de ampliar y profundizar aún más ese concepto. Para eso, durante este período se le presentan al estudiante varios ejemplos de por qué a menudo fracasan las relaciones entre la gente. La razón básica de tales quiebras en las relaciones humanas, se encuentran en el hecho de que nuestra identificación con la causa que exponemos, nos limita el apreciar debidamente las reacciones de los demás para con nosotros.

Todo este segmento se fundamenta sobre un concepto expresado en la película "Producción 5118": Todos somos "hombres de señales". Las señales perdidas ó fallidas de que tratamos, se refieren a situaciones en el campo de la Extensión, que nos sirven de base para plantearnos seriamente el problema de la comunicación en Extensión.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

Conviene que los estudiantes inicien este período de adiestramiento, focalizando el tema de la comunicación desde el ángulo de su propia experiencia.

En el período anterior, al tratar de la doble vía en el proceso de comunicación, se planteó el tema dentro del campo de la Extensión. Sin embargo, eso fué apenas el primer paso en esa dirección. En esta sección, se trata de enfatizar la aplicación de lo estudiado al campo de la práctica en extensión agrícola.

Por tanto, esta es su oportunidad para ayudar a sus estudiantes a que relacionen definitivamente los conceptos de la comunicación y su campo de actividades, y para hacerles ver, en un grado mayor, las necesidades y metas que aparecen en su tarea.

Hay, además, otras metas que usted puede alcanzar con sus estudiantes, durante esta sesión. Por ejemplo:

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson,
Assistant Professor in Department of Education,
Ball State Teachers College.

1. Preocuparse por estudiar la persona o el grupo a quien deseamos comunicar nuestros valores, juicios, o datos informativos.

2. Darse cuenta que si la otra persona no reacciona, es posible que se deba a falta de asimilación o comprensión del mensaje recibido.

3. Tomar en cuenta que hay muchas situaciones que bloquean o dificultan el establecimiento de una efectiva comunicación. Por ejemplo: palabras con doble sentido, o de significado desconocido, diferencias de antecedentes informativos, de experiencia, etc.

METODO DE INSTRUCCION

Se sugiere como método de enseñanza durante este período, el análisis y discusión de casos.

Para esto, se puede disponer de los seis ejemplos de la película "Señales Fallidas en Extensión", que fueron filmados para este propósito.

Cada situación se debe presentar separadamente. El tiempo de proyección de cada una es de unos dos minutos. Una vez proyectado el caso, debe abrirse la discusión en el grupo total. Si algunos de los estudiantes asumen una actitud pasiva, conviene entonces cambiar de método y organizarlos en pequeños grupos de discusión. De este modo se logra una mayor participación de todos los asistentes.

Se le sugiere a usted preparar una introducción y un resumen que se adapte a su propia necesidad. No hay un patrón único para desarrollar este tema. Lo importante es que usted lo trate de modo tal que se adapte a las necesidades y a los problemas de comunicación propios de su región o país.

AUXILIARES DIDACTICOS

El principal auxiliar didáctico que se tiene para este período, es la película titulada "Señales Fallidas en Extensión".

La película consiste en una serie de seis episodios cortos, de unos dos minutos de duración cada uno. Hay amplio margen de película en blanco entre uno y otro episodio, de modo que se puede detener el proyector al terminar uno, sin peligro de que se inicie inmediatamente el siguiente.

Convendría que usted tuviera preparadas unas cuantas preguntas generales, a fin de estimular la discusión sobre aspectos en los cuales los problemas locales o regionales de comunicación, son

más evidentes. Más adelante encontrará algunas preguntas ya hechas, sobre cada una de las situaciones que se presentan. Usted decidirá si le son útiles o no. En todo caso, le pueden servir de guía, a fin de que usted las transforme, las sustituya o agregue otras nuevas.

TIEMPO NECESARIO

Este período de enseñanza le llevará de una hora a una hora y media.

Recuerde que hay seis casos que deben discutirse individualmente; cada discusión se llevará unos 10 minutos. La proyección total tarda otros 12 minutos, todo lo cual, sumado al tiempo que se lleva la introducción y el sumario, supone un tiempo mínimo de hora y media.

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"SEÑALES FALLIDAS EN EXTENSION"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante:

Como resultado de este período de adiestramiento, el estudiante deberá:

1. Hacerse más consciente del hecho de que hay muchas cosas que pueden limitar la comprensión que una persona o un grupo de personas pueden tener de las ideas que deseamos comunicarles. (Para la enseñanza de este concepto debe establecerse relación con lo aprendido en "El Punto de Vista de la Doble Vía en la Comunicación").

2. Reconocer algunas situaciones típicas en el trabajo de Extensión, en las cuales a menudo se fracasa en la comunicación. Reconociendo esto, el estudiante puede adquirir una mayor consciencia de sus necesidades y metas en el área de la comunicación de Extensión.

3. Asumir una actitud más receptiva hacia la idea de que una buena comunicación depende de una comprensión amplia y profunda de muchas cosas diferentes. Como resultado de esa receptividad, deberá manifestar un interés mayor por los propósitos y proyecciones de este programa de adiestramiento.

4. Mostrarse más inclinado a participar en las discusiones de grupo y en las demás actividades que se le presentan en el curso. Durante este período debe eliminarse toda actitud de reserva hacia el trabajo con los compañeros.

METODOS DE PRESENTACION: DISCUSION Y ESTUDIO DE CASOS, Y OTRAS FORMAS DE PARTICIPACION EN GRUPO QUE DETERMINE EL PROFESOR

AUXILIARES DIDACTICOS: PELICULA TITULADA "SEÑALES FALLIDAS EN EXTENSION". PREGUNTAS DE CARACTER GENERAL PARA ESTIMULAR LA DISCUSION Y EL ANALISIS.

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: En primer lugar, convendría recordar lo tratado en el tema: "El Punto de Vista de la Doble Vía en la Comunicación". También sería conveniente

---

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson,
Assistant Professor in Department of Education,
Ball State Teachers College.

referirse a los conceptos que quedaron después de la discusión de la película "Producción 5118", y a las necesidades y metas que se evidenciaron al llenar el formulario. Una vez hecha la conexión entre todos estos aspectos sobre la base de la comunicación en Extensión, se puede entrar de lleno en el tema "Señales Fallidas".

INTRODUCCION A LA PELICULA

Antes de proyectar la película, desarrolle rápidamente el siguiente concepto:

> Es indispensable ver claro, en cuanto a los puntos de vista y a la situación de la persona o personas con quienes deseamos comunicarnos.

Haga ver que necesitamos estar conscientes de cómo la otra persona nos ve y de la base sobre la cual esa persona acepta nuestras ideas y nos acepta a nosotros como individuos.

El aprendizaje supone un proceso de cambio, de aquí nuestra obligación de comprender los valores que entran en juego en la persona en quien deseamos provocar ese cambio.

Debemos comprender que muchos de nuestros fracasos en el proceso de comunicación de nuestras ideas, se deben a que no hemos podido entender el punto de vista de la otra persona, o la manera como interpreta sus necesidades e intereses. Considerando esto, usted puede decir lo siguiente:

> "Ahora vamos a presentar varios casos típicos en el trabajo de Extensión. Tal vez en algunos casos, tal vez en todos, la comunicación no se estableció como debía. Nuestra tarea es determinarlo.
>
> "Para lograrlo, conviene que veamos esos casos, uno por uno y con espíritu crítico. Trataremos, por tanto, de encontrar qué cosas se hicieron bien, de acuerdo con los principios que conocemos y en cuáles situaciones no se cumplieron o aplicaron tales normas.
>
> "En los casos que veremos, ustedes van a encontrar gente bien intencionada, dedicada y empeñada en progresar, que necesita mejorar su conocimiento acerca de las necesidades, sentimientos e intereses de la gente con quien trabaja.
>
> "Pongamos atención a esta gente, y a las situaciones en que aparecen, de modo tal que a través de ellos y de sus experiencias, podamos vernos nosotros mismos y el modo como trabajamos en el campo de la comunicación."

CASO N° 1

SUGERENCIA: Inicie aquí la proyección del primer caso, que se desarrolla en la oficina del Agente de Extensión. Los protagonistas son: el Sr. Fowler, Agente de Extensión, y el Sr. Osborn, un agricultor de la localidad.

Terminado el caso, detenga la proyección, y emplee la técnica que haya decidido usar: discusión del grupo en total; organización de sub-grupos de discusión; etc. Cualquiera que sea la técnica que usted emplee, conviene que estimule la discusión a través de preguntas orientadoras. Para su consideración, le presentamos las siguientes:

1. Con base en la actuación del Agente de Extensión que ya vieron, qué clase de persona dirían ustedes que es él?

2. Si ustedes hubieran estado en el lugar del Agente de Extensión, cómo se las habrían arreglado para contestar las preguntas que el agricultor hizo acerca del cuidado de los cerditos recién nacidos? (NOTA: Esta podría ser una buena oportunidad para una dramatización improvisada a fin de mostrar cómo el Agente pudo haber manejado mejor la situación.)

3. Qué era lo que en realidad quería saber el agricultor? (NOTA: La preocupación real del agricultor era, cómo diseñar y hacer un criadero para cerdos, en donde la hembra no fuera a acostarse sobre sus lechoncitos aplastándolos.)

4. Cuáles "señales" en la comunicación, no tomó en cuenta el Agente de Extensión?

5. De lo que han visto ustedes en este caso, y aprendido en las discusiones anteriores, cuáles principios de una buena comunicación podrían mencionar, que podamos escribir en el pizarrón?

NOTA: Todos, cualquiera, u otros de los siguientes principios, podrían sugerirse:

- Las preguntas deben ser comprendidas por las dos personas que se comunican. (Relacione esto con la película "Producción 5118", a fin de hacer ver cómo el reconocimiento del punto de vista de la otra persona es esencial para una buena comunicación.)

- No debemos sacar conclusiones precipitadas.

- Debemos darle oportunidad a la otra persona para que exprese su pensamiento, a la vez que le prestamos la atención necesaria para comprenderla.

- Debemos asegurarnos, mediante las comprobaciones necesarias, de que la otra u otras personas, han comprendido las ideas que les hemos expuesto. Aún más, debemos estar seguros de que esas ideas son las respuestas a las cosas que ellos desean saber.

CASO N° 2

SUGERENCIA: Una vez terminada la discusión del Caso N° 1, proyecte el N° 2. Este caso tiene lugar también en la oficina del Agente de Extensión. El Agente de Extensión, explica sus planes a su Supervisor.

Una vez terminado el caso, suspenda la proyección y promueva discusión acerca de lo visto. Puede usar, si quiere, la misma técnica usada anteriormente. En todo caso, le sugerimos que dirija la atención de los estudiantes mediante las siguientes o similares preguntas:

1. En este 2° caso, quién perdió las señales de comunicación? Quién no entendió a quién?

2. Qué impresión tienen ustedes del plan que vieron exponer?

3. Cuál nuevo principio de una buena comunicación encontraron expuesto en este caso?

NOTA: A la lista de principios que salió de la discusión del Caso N° 1, se pueden agregar los siguientes:

- Debemos iniciar el aprendizaje, en el lugar y de acuerdo con los valores ya aceptados por la gente.

- Debemos dirigir nuestro mensaje a las personas que estén listas para asimilar las ideas que ofrecemos. En todo caso, debemos prepararlas primero para que acepten esas ideas.

- El plantear las cosas "a quemarropa" da resultados en muy pocas ocasiones. Es preferible seleccionar cuidadosamente el cuándo y el cómo de lo que se va a decir.

- Para lograr resultados efectivos, debe analizarse cuidadosamente toda situación a fin de saber qué y quiénes están envueltos en la misma.

4. Creen ustedes que el programa del Agente de Extensión tendrá éxito? Por qué?

5. Qué habrían hecho ustedes en el lugar del Agente? (Aquí también puede usarse la técnica de dramatización improvisada.)

CASO N° 3

SUGERENCIA: Antes de proyectar el caso, prepare rápidamente a los estudiantes acerca de lo que van a ver. Dígales que se imaginen ellos ser un grupo de agricultores interesados en avicultura. En la escena, van a ver un especialista en esa materia. Deben, por tanto, suponer que dicho especialista se está dirigiendo a ellos.

Una vez proyectado el caso, haga las siguientes o similares preguntas:

1. Desde el punto de vista de la comunicación, qué les pareció el especialista? Después de oirlo hablar, aprendieron ustedes cómo emplear el maíz y el concentrado para preparar el alimento con el porcentaje que él indicó?

2. Cómo reaccionaron ustedes cuando oyeron hablar al especialista?

3. Qué habrían hecho y qué habrían dicho ustedes en el lugar del especialista? (NOTA: Esta es otra oportunidad para hacer una dramatización improvisada.)

4. Qué otros principios de buena comunicación sacaron ustedes de lo que el especialista hizo o dejó de hacer?

Los siguientes principios pueden desarrollarlos o agregarlos a la lista, usted o su ayudante:

- El especialista supuso que el auditorio sabía más acerca de alimentos de aves de lo que en realidad sabían. El debe averiguar primero lo que los agricultores saben o no saben, sobre el tema que va a tratar. No debe presuponerse que el público ya sabe lo necesario, en materias técnicas. Plantee las cosas, considerando lo que ellos lógicamente deben saber.

- La comunicación es algo más que un simple verbalizar las cosas. El especialista se conformó con exponer las cosas y por cierto las expuso muy pobremente.

- Para estar seguros de que nos están entendiendo, es indispensable que lo averiguemos del auditorio mismo.

- Es indispensable estimular la formulación de preguntas, para darnos cuenta de cualquier malentendido.

CASO N° 4

SUGERENCIA: La escena se desarrolla en el huerto de una familia agricultora. Intervienen la dueña de casa y la Mejoradora del Hogar. Una vez proyectado el caso, pueden hacerse las siguientes, o similares preguntas:

1. Como espectadores, cuál es la reacción de ustedes ante el caso presentado?

2. Qué les parece a ustedes que estaba pensando la dueña de casa cuando la Mejoradora del Hogar le preguntó si quería ser una líder de proyecto?

3. Si usted hubiera estado en el lugar de la Mejoradora del Hogar, habría planteado las cosas de otro modo? Cómo? (NOTA: La respuesta se puede dar en una dramatización improvisada.)

4. Cuál principio de buena comunicación violó la Mejoradora del Hogar? Cuáles otros principios podrían ustedes agregar a los que ya tenemos en la lista?

CASO N° 5

SUGERENCIA: Al igual que en otros casos, trate de explicar brevemente la situación que se va a proyectar. Se trata de tres personas: un agricultor, su hijo y el jornalero que han contratado, quienes están escuchando un programa de radio en donde habla el Agente, que ya conocemos.

Una vez proyectado el caso trate de estimular la discusión con preguntas como las siguientes:

1. Cuál fué la reacción de ustedes a lo que dijo el Agente de Extensión? Por qué reaccionaron ustedes así?

2. Por qué cada uno de los tres radio-oyentes reaccionó de manera distinta ante la trasmisión?

3. Se olvidó el Agente de algún principio básico de comunicación? Si la respuesta es afirmativa, en qué estuvo el error?

4. Si ustedes tuvieran que hacer ver las ventajas de una nueva variedad de semilla, cómo lo harían? Por qué usarían ustedes el método que señalan?

5. Por qué el agricultor deseaba hablar con su vecino acerca de esa nueva variedad de semilla?

CASO N° 6

SUGERENCIA: En este caso, se verá reflejada una experiencia que es muy familiar a los Agentes de Extensión. Se trata de una reunión de agricultores con el Agente de Extensión y la Mejoradora del Hogar. El Agente es quien inicia la reunión. Lo que se trata es de verlo como actúa y cómo se desenvuelven los demás en el curso de la misma.

Una vez terminada la proyección del caso, haga las siguientes o similares preguntas:

1. Cómo se habría sentido usted en el caso de uno de los agricultores asistentes a la reunión?

2. Los asistentes a la reunión, tenían algún conocimiento o interés por lo que se estaba discutiendo? Por qué?

3. Qué habría hecho usted para interesar a los asistentes en la discusión del programa?

4. Qué es lo que no anduvo bien en esta reunión, desde el punto de vista de la comunicación? Cuáles principios no se aplicaron?

5. Qué comentarios tienen que hacer a la última frase que dijo el Agente: "No los culpo a ustedes por la incapacidad de aportar buenas ideas. Si yo estuviera en el lugar de ustedes, no podría hacerlo tampoco". Qué les estaba diciendo en realidad el Agente?

DISCUSION GENERAL Y RESUMEN

Una vez terminada la proyección y la discusión parcial de cada caso, convendría hacer una revisión general de lo visto y discutido, con un criterio integral. Trate de que los estudiantes intervengan en esto, dividiéndolos en grupos de cuchicheo, para que resuman sus opiniones y juicios sobre los aspectos sobresalientes de los 6 casos a la luz de los problemas vividos en el campo de la Extensión, y hagan sus respectivos informes al grupo total.

Estimule este análisis, a fin de que sirva para revisar sus propias necesidades y propósitos. Para esto, el autoanálisis objetivo es un buen medio. De este modo se puede lograr que verdaderamente sientan el impacto de lo visto, y se pongan en condiciones emocionales favorables al cambio de valores y de actitudes.

USTED, SUS NECESIDADES Y ESTE PROGRAMA

INTRODUCCION

Hasta el momento, se ha tratado de que los estudiantes vayan asentando las bases para una adecuada comprensión de sus necesidades y metas en el campo de la comunicación en extensión agrícola.

Se ha tratado de interesarlos profundamente en el proceso de la comunicación, en la medida en que se relacione con sus propios problemas. Pero en ninguna parte todavía han tenido la oportunidad de relacionar estos conceptos que han venido acumulando a los temas propios de este curso de adiestramiento en comunicaciones.

En este segmento se trata ahora de establecer una relación más directa entre el programa ya preparado del curso, con las necesidades y propósitos que los estudiantes, como individuos o como grupo, han llegado a determinar.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

El propósito principal que se espera alcanzar en este período de enseñanza, es el de aclarar la relación que existe entre este programa, y las aspiraciones y necesidades de los estudiantes. Esto necesitará aclarar perfectamente:

a. Qué ha sucedido hasta el momento; y

b. Qué se espera alcanzar a través de todo este curso.

Este segmento es una síntesis de todos los anteriores, y pretende dar a los participantes, la oportunidad de comprender cómo se ha tratado de ajustar este programa a las necesidades y aspiraciones de todos ellos.

COMPRENSION Y ANTECEDENTES

Para llegar a una apreciación completa del programa de Adiestramiento en Comunicaciones, es necesario que los participantes aprendan a identificar sus metas y necesidades como individuos y como grupo.

Se necesita, además, que los estudiantes discutan sobre todos los conceptos enunciados hasta ahora, y adquieran algunas nociones acerca de una comunicación deficiente. Todo esto deberá servir de base sobre la cual este período pueda construir un mayor avance y comprensión.

Preparado bajo la supervisión del Dr. Lawrence Borosage,
Associate Professor, Vocational Education,
Michigan State University.

METODO DE INSTRUCCION

Mediante la discusión en grupo, se tratará de que todos participen y de que se haga una revisión de los conceptos vistos en sesiones anteriores, y del propósito que persigue todo el programa de adiestramiento en communicaciones.

Se hará ver a los participantes cómo y cuándo se reflejan en el programa las respuestas que ellos dieron en el cuestionario.

Sin embargo, la porción principal del programa debe dedicarse a la participación del grupo, con los estudiantes haciendo preguntas y determinando cómo todo lo que se ha visto en las diferentes partes, se aplica a las necesidades y problemas que ellos tienen en su trabajo.

AUXILIARES DIDACTICOS

En esta parte del programa convendría usar una gráfica de tamaño grande, o varias de ellas, en la cual se pueda presentar las diversas secciones o partes que forman todo el programa de adiestramiento en communicaciones.+

Una alternativa a esto, podría ser el uso de un portafolio gráfico en donde pueda presentarse en cada página las distintas partes del programa. Este instrumento no es tan eficiente como el anterior, porque no permite ver todo el programa conjunto de una sola vez. Esta dificultad podría superarse, dando a los alumnos copias del programa total, que pueden distribuirse una vez hecha la discusión de cada parte.

Convendría tener a mano, también, copias con el resumen de las necesidades y metas de los estudiantes, según aparecieron en los cuestionarios.

TIEMPO NECESARIO

Esta parte del programa deberá tomar alrededor de una hora, si se lleva a cabo como fué originalmente planeada.

No se ofrece un detalle de la distribución del tiempo, puesto que todo dependerá de la manera como el grupo participe en la discusión y del modo como se desarrolle y dirija la misma.

+ Puede usarse un dispositivo por el cual los sucesivos temas se van descubriendo uno a uno, sin que se vea el tema que sigue. Al final, la lámina así preparada deja ver la lista en su conjunto.

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"USTED, SUS NECESIDADES, Y ESTE PROGRAMA"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante --

Como resultado de este período de adiestramiento, el estudiante deberá:

1. Reconocer que el programa tiene algunas soluciones a sus necesidades y problemas.

2. Aclarar y comprender la relación que existe entre el programa y él mismo.

3. Percibir más claramente sus propias necesidades y metas.

METODOS DE PRESENTACION: REVISION AMPLIADA DE LAS NECESIDADES Y METAS YA RECONOCIDAS, Y DISCUSION EN GRUPO DE LA ORGANIZACION DEL PROGRAMA

AUXILIARES DIDACTICOS: LAMINAS GRANDES CON RESUMEN DE LAS DIFERENTES PARTES DEL PROGRAMA; COPIAS DEL PROGRAMA GENERAL, Y OTRAS COPIAS CON EL RESUMEN DE LAS NECESIDADES Y METAS RECONOCIDAS

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: Conviene que se inicie este período de enseñanza, revisando los conceptos ya enunciados antes en relación con las necesidades y metas de los participantes. De este modo se podrán sentar las bases que habrán de relacionarse con el estudio del planeamiento general que tiene el programa.

USO DEL MATERIAL ESCRITO CON EL RESUMEN SOBRE NECESIDADES Y METAS

Con el propósito de hacer más interesante la discusión sobre este punto, conviene que se use el material que ya se tendrá preparado, con un resumen de los conceptos ya vistos en las sesiones anteriores.

Se tratará de conocer si los participantes concuerdan con la enunciación dada de las necesidades y propósitos. Quieren hacer algún cambio? Desean agregar algo? Consideran que debe eliminarse algún concepto?

Preparado bajo la supervisión del Dr. Lawrence Borosage, Associate Professor, Vocational Education, Michigan State University.

No es recomendable que se dedique mucho tiempo a la discusión de las necesidades y metas en sí. El énfasis durante este período debe ponerse en establecer la relación entre esas necesidades y metas ya reconocidas, y la orientación total del programa de adiestramiento en comunicaciones. Por lo tanto, concéntrese en el diseño del programa y relaciónelo con las necesidades y metas designadas por sus estudiantes.

LAMINA O LAMINAS PARA RESUMEN

En ésta o estas láminas, se presentará el resumen del programa en desarrollo. Para utilizarlas, se recomienda la siguiente técnica. Cubra cada sección con una tira de papel opaco, sostenida por medio de papel engomado ("scotch-tape"). Cuando vaya a hablar sobre una parte, retire la faja opaca que cubre la respectiva sección.

Al revelar cada sección en forma sucesiva, explique brevemente el propósito que llena esa parte dentro de todo el programa, y relaciónela con las necesidades y metas de los participantes. Estimúlelos para que hagan preguntas y déles la oportunidad de discutir libremente. Aclare cualquier malentendido que surga sobre cualquier parte del programa, y haga ver como todas ellas van sirviendo a modo de respuesta para los diferentes problemas de comunicación que ellos confrontan en su trabajo.

COPIAS DEL ESQUEMA GENERAL DEL PROGRAMA

Es posible que usted no tenga la oportunidad de hablar sobre cada parte del programa, con el detalle y proyecciones que usted deseara. Previendo esta circunstancia, le sugerimos que tenga a mano el material escrito necesario, en donde aparezca una descripción de las distintas partes que integran el programa. Esto le puede facilitar al estudiante la confrontación periódica de sus necesidades y metas, con lo visto y con lo que falta por desarrollar. Además, por este medio, se facilitará al estudiante la adaptación al rápido ritmo de desarrollo que un programa de esta clase exige.

CONCEPTOS BASICOS DE LA COMUNICACION

INTRODUCCION

En este período los estudiantes ahondarán más en los fundamentos de la comunicación. En los niveles dentro de los cuales explorarán, se deberán familiarizar con las fuerzas internas y sutiles que operan en el proceso de comunicación que se establece de persona a persona o dentro del grupo.

Este segmento se ha preparado alrededor de una película titulada "Elementos de Comunicacion". En esta película, que enfoca el problema de la comunicación de una manera académica, se plantea de un modo especial lo relativo al significado que tienen los símbolos, la interferencia de fuerzas extrañas ("ruido"), y otros factores que pueden alterar la interpretación de un mensaje.

La película ampliará el campo de comprensión del estudiante sobre la comunicación. Ellos verán la comunicación desde un punto de vista completamente distinto. Sin embargo, se espera que estén en capacidad de establecer las necesarias conexiones entre los conceptos que están aprendiendo, y la visualización de esos conceptos en la película.

PROPOSITOS DE ESTE TEMA

En este segmento, se parte de dos presunciones básicas: una, que los estudiantes se han interesado en la comunicación como un proceso de dos vías; otra, que están listos para estudiar con mayor intensidad y amplitud cómo los pensamientos, conceptos y juicios, pasan de una persona a otra. Se espera también, que los estudiantes lleguen a este período con motivaciones suficientes, para pensar en términos de sus experiencias, y considerar las oportunidades que han perdido para realizar una buena comunicación.

Los propósitos que usted deberá perseguir en este período del curso son:

1. Perfeccionar aún más la comprensión del estudiante, en cuanto a que el proceso de comunicación, es una combinación de fuerzas de emisión y recepción.

2. Desarrollar la comprensión de que los símbolos no tienen el mismo significado para todos nosotros. Mas bien los significados asignados a estos símbolos son la base sobre la cual se interpreta el aprendizaje de una materia.

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson,
Assistant Professor in Department of Education,
Ball State College.

3. Hacer ver la latitud universal de las relaciones que están envueltas en la comprensión de los significados y propósitos presentes en el complejo proceso de comunicar ideas, conceptos, valores, etc.

4. Llegar a apreciar debidamente el proceso de la comunicación, y sus relaciones con este programa de adiestramiento en comunicaciones en todo su conjunto.

METODO DE INSTRUCCION

Para sacarle el mayor partido posible a este segmento será necesario lograr la máxima participación posible de todo el grupo.

Esto se puede lograr a través de la discusión con la participación de todo el grupo, o mediante otro sistema que puede ser: dividir todo el conjunto en grupos de cuchicheo, o formar grupos de escuchas que tomen nota de determinados conceptos de la película.

Desde luego usted puede hacer unos breves comentarios al iniciar y cerrar el período. El resto del tiempo deberá dedicarse a establecer, mediante discusión y análisis, los conceptos que los participantes han formado como individuos o como grupo.

AUXILIARES DIDACTICOS

El principal auxiliar didáctico con que se contará en este período, es la película "Elementos de Comunicación". La proyección dura alrededor de 25 minutos.

Conviene preparar, además, una serie de preguntas que se entregarán a los equipos formados para tomar notas sobre la película.

Si fuera posible, convendría tener a mano material escrito suficiente para todos los alumnos, en donde aparezcan los principales conceptos de la película. Estos conceptos servirán para estimular la discusión, relacionándolos con ejemplos del trabajo de Extensión.

TIEMPO NECESARIO

En total, considere que esta sesión se lleva en su desarrollo cerca de hora y media. Para su orientación, le damos una posible distribución de ese tiempo:

1. Observaciones iniciales . . . . . 3 minutos

2. Revisión de conceptos previos . . . . . 15 minutos

3. Presentación de la película . . . . . 2 minutos

4. Proyección de la película . . . . . 25 minutos

5.	Discusion de grupo	40 minutos
6.	Resumen y comentarios finales	5 minutos
	Total	90 minutos

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"CONCEPTOS BASICOS DE LA COMUNICACION"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante --

Como resultado de este período de enseñanza, el estudiante deberá:

1. Alcanzar una mayor comprensión de lo que sucede con la gente y entre la gente, cuando envían y reciben mensajes mediante el proceso de la comunicación.

2. Reconocer que en nuestra sociedad, los problemas de comunicación aparecen de muchas maneras diversas.

3. Familiarizarse con los términos y símbolos que se aplican en el campo de la comunicación y alcanzar un mayor grado de comprensión de los mismos.

4. Relacionar sus propias necesidades y metas con los problemas corrientes de la comunicación, y de este modo comprender mejor la conexión entre ambos aspectos.

METODOS DE PRESENTACION: PROYECCION DE LA PELICULA Y DISCUSION DE GRUPO

AUXILIARES DIDACTICOS: PELICULA "ELEMENTOS DE COMUNICACION"

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: Convendría abrir la sesión recordando los principios de una buena comunicación que fueron planteados en sesiones anteriores. Tal vez se podría llegar hasta recordar la discusión que se efectuó cuando se vió por segunda vez la película "Producción 5118". Para todo esto es muy recomendable que se tenga a mano para distribuirlas entre los estudiantes, las hojas que reproducen tales conceptos. Este material se puede usar como base para discusiones más amplias.

Preparado bajo la supervisión del Dr. Ernest W. Anderson,
Assistant Professor in Department of Education,
Ball State Teachers College.

REVISION DE LOS CONCEPTOS YA ESTABLECIDOS

SUGERENCIA: Después de los comentarios iniciales, pueden revisarse brevemente y a través de una "discusión libre",+ los conceptos a que ya ha llegado el grupo.

Los estudiantes pueden agregar algún nuevo concepto a la lista. Es posible que deseen revisarlos y hasta editarlos, pues ya han tenido oportunidad para reconsiderar sus necesidades y metas, en el período anterior: "Usted, sus Necesidades y este Programa".

INTRODUCCION A LA PELICULA "ELEMENTOS DE COMUNICACION"

SUGERENCIA: Una vez terminada la revisión de los conceptos de la communicación, haga la presentación de la película "Elementos de Comunicación", haciendo algunos comentarios apropiados. No entre en mucho detalle en esta presentación. Sin embargo, usted puede hacerles ver que la película trata de estimular sus ideas sobre el proceso de la comunicación en aspectos tales como:

1. Cómo se efectúa la comunicación, como un proceso dinámico de trasmitir ideas y pensamientos.

2. La manera como aparecen algunas interpretaciones erradas en el proceso de trasmisión.

3. Sugerencias para mejorar nuestra eficiencia en la comunicación.

4. Por qué algunos métodos de comunicación son mejores que otros.

(NOTA: Los anteriores o similares planteamientos pueden usarse como tópicos para tareas asignadas a los grupos de escuchas, encargados de tomar notas de la película, especialmente si usted considera conveniente el proyectarla por segunda vez.)

PROYECTE LA PELICULA "ELEMENTOS DE COMUNICACION"

+ Discusión libre, a diferencia de discusión dirigida, es aquella en que el líder de la reunión no hace esfuerzo alguno por mantener a los participantes en un cierto hilo de pensamiento hasta haberlo agotado. En la discusión libre cada cual opina sobre el aspecto que desea.

Unidad I - Secc. 1
Conceptos Básicos de la Comunicación

PREGUNTAS PARA DISCUTIR

Una vez proyectada la película, conviene obtener las reacciones generales de los estudiantes, antes de entrar a cualquier discusión específica sobre su contenido. Las siguientes o similares preguntas pueden servir de base para la discusión, usando cualesquiera de las técnicas que se desee para lograr la participación del grupo.

1. Cuáles son sus impresiones generales acerca de la película? Cuáles son sus reacciones personales frente a ella? Cómo se siente después de esa proyección?

2. Sacó algunos conceptos o ideas nuevos de la película? Cuáles? Tienen ellos alguna relación con la comunicación en su trabajo de Extensión?

3. Puede usted citar algunas de sus propias experiencias en su país, en que usted se haya dado cuenta de que existían interferencias en su comunicación?

4. Cuáles cosas deberíamos hacer para estar más seguros de que se reciben y comprenden nuestros mensajes? Podría usted dar un ejemplo de un caso en el que usted empleó una de las técnicas que menciona?

5. Podría dar unos ejemplos prácticos de los conceptos de "codificar y descifrar" usados por usted o por otras personas? Ha visto usted fracasar un buen programa porque fue "descifrado" equivocadamente?

6. Podría explicar el sentido que para usted tiene la siguiente frase: "Comunicación significa la responsabilidad de hacer decisiones"?

RESUMA LOS CONCEPTOS

Durante el período de discusión que se sugiere en el párrafo anterior, usted puede hacer uso del pizarrón, para anotar cualquier concepto adicional a que llegue el grupo. Al finalizar la discusión, le sugerimos revisar estos conceptos y pedirles a los estudiantes que los agreguen a la lista que ya tienen. Si el grupo lo desea, puede hacerse revisión más detallada de estos conceptos, y agregar todos lo que se consideren apropiados.

Al hacer esta revisión final de conceptos, usted también querrá determinar si le han aparecido nuevos significados a los principios desarrollados en sesiones anteriores. Es posible que después de ver la película "Elementos de Comunicación" los estudiantes tengan algunas nuevas ideas sobre cosas que estaban un poco oscuras o tenían otros significados para ellos.

Una vez hecha la revisión de conceptos, eche las bases de la próxima sesión, y dé por terminada esta parte.

EL DOBLE ROL DE LOS PARTICIPANTES

INTRODUCCION

Este es un segmento del curso que se puede adaptar a algunos programas de adiestramiento, pero no a otros.

Si usted está adiestrando personas para que adiestren a otras en materias de comunicación en Extensión, esta parte puede entrar en su programa.

Si usted adiestra agentes de extensión agrícola, le convendría omitir este segmento, o reformarlo radicalmente. Como se ve, este segmento es típico de un programa para preparar adiestradores.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

Aún cuando ya se ha hecho una revisión de los propósitos y metas de este programa de adiestramiento, es necesario poner énfasis en el doble papel que juegan los estudiantes, como objeto de este curso de adiestramiento y como futuros encargados de adiestrar a los agentes de extensión agrícola. En lo que resta del programa los participantes, en la categoría enunciada, se encontrarán alternando en muchas ocasiones entre uno y otro rol (de estudiantes y adiestradores).

De lo expuesto se desprende que el propósito de esta parte es, examinar algunos de los conceptos básicos que aparecen en los boletines de orientación.+ Aún más, trata de señalar el papel de los miembros del "equipo de adiestramiento" y la importancia del individuo en el mismo. Por otra parte, ayuda a los participantes a ver su papel como estudiantes en las varias fases de este programa de adiestramiento en comunicaciones. Se espera por tanto, que de aquí en adelante, los estudiantes estén conscientes de su doble rol. Usando un símil, se espera que los estudiantes se den cuenta de que llevan puestos dos sombreros.

COMPRENSION Y ANTECEDENTES

A estas alturas, los participantes deben apreciar el hecho de que el proceso de comunicación es de naturaleza multidimensional. De que comprende una multiplicidad de medios y de técnicas. Los descubrimientos propios revelarán la necesidad del contenido tanto como la del proceso. Sobre estas bases, el doble rol del estudiante-maestro puede plantearse y reforzarse durante esta sesión.

+ Los que fueron distribuidos a los participantes en sus países antes del curso ADECO.

Preparado bajo la supervisión del Dr. Lawrence Borosage,
Associate Professor, Vocational Education,
Michigan State University.

Este segmento es como un trampolín o un punto de partida en el programa. De aquí en adelante nos preocuparemos especialmente de materias que comienzan a definir el papel del agente de extensión en su tarea de comunicación con la gente de su región o país. De modo que se está en buen tiempo para que el estudiante- adiestrador se de cuenta de su doble papel y de la gran responsabilidad que esto encierra.

METODO DE INSTRUCCION

En este período se sugiere el empleo del método de discusión de grupo, como instrumento principal de enseñanza.

Varios de los puntos más importantes que aparecen en los boletines de orientación que se envían a los participantes antes del curso, se presentarán y discutirán en este período. En su papel de director de la discusión, le sugerimos que trate de:

1. Explicar y revisar los boletines de orientación.

2. Establecer conceptos.

3. Estimular la participación del grupo.

AUXILIARES DIDACTICOS

En el programa original, se usaron durante este período, los siguientes auxiliares didácticos:

- Un proyector opaco.

- Copias de los boletines de orientación (Nos. 1, 2, 3, y 4).

- Dos tipos diferentes de sombreros para cada estudiante.

No es indispensable usar el proyector si se tienen copias suficientes de los boletines de orientación o del resumen de sus conceptos. Este material escrito se puede usar como sustituto si se quiere.

Más adelante se explica cómo usar los sombreros mencionados.

TIEMPO NECESARIO

En el programa original se dedicó alrededor de una hora para este segmento. Una posible distribución de ese tiempo podría ser la siguiente:

1. Observaciones iniciales . . . . . 3 minutos

2. Revisión de los conceptos que aparecen en los boletines de orientación . . . . . 30 minutos

3.	El doble rol del adiestrador y el adiestrado . . .	25 minutos
4.	Resumen y conclusion	2 minutos
	Total	60 minutos

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"EL DOBLE ROL DE LOS PARTICIPANTES"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante —

Como resultado de este período de instrucción, el estudiante deberá:

1. Adquirir una comprensión clara y firme de su doble papel como estudiante y como adiestrador.

2. Preocuparse mucho más por la necesidad que tiene todo programa de adiestramiento en comunicaciones, de un equilibrio entre lo que se enseña y el cómo se enseña.

3. Evaluar continuamente lo que está aprendiendo, en su doble condición de sujeto y objeto del adiestramiento, y ver cómo se adapta a cada caso.

4. Estar plenamente preparado para asimilar el contenido de conocimientos que se inicia de una manera intensiva en los segmentos siguientes.

METODOS DE PRESENTACION: DISCUSION POR EL GRUPO, DEL MATERIAL ILUSTRADO

AUXILIARES DIDACTICOS: PROYECTOR OPACO ; BOLETINES DE OERIENTACION O COPIAS DE LOS CONCEPTOS; DOS SOMBREROS DISTINTOS PARA CADA PARTICIPANTE

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: En estos comentarios iniciales, haga relación con todo lo aprendido en sesiones anteriores, y señale lo que se ha pretendido alcanzar hasta el momento.

Usted puede hacer ver que hasta ahora, los estudiantes han estado usando algo así como un enfoque científico para determinar sus necesidades. Ellos han considerado sus problemas y necesidades individuales, reunido y comparado los resultados y desarrollado en grupo una serie de conceptos acerca de lo que esperan del curso de adiestramiento. Este mismo tipo de enfoque deben aplicarlo en relación con sus propios estudiantes en los cursos de adiestramiento que ellos organicen.

Preparado bajo la supervision del Dr. Lawrence Borosage,
Associate Professor, Vocational Education,
Michigan State University.

(Distribuya aquí a cada estudiante un par de sombreros, uno que los identifique como "Adiestrador" y otro como "Adiestrando".)

(En el momento que corresponda, durante el desarrollo de esta presentación, haga que los estudiantes se cambien de sombrero, según sea el rol de que se trate, y como un modo de enfatizar el papel de que se habla).

Continúe su exposición señalando que cuando se trate de adiestar agentes de extensión debe investigarse en alguna forma la situación del grupo con el cual se va a trabajar para organizar un buen programa de adiestramiento para ellos.

De este modo los puntos básicos del programa se ajustarán a las condiciones locales y llenarán apropiadamente las necesidades y metas de los participantes. Una vez conocidas las necesidades y metas de los estudiantes, debe confrontarse siempre con ellas el diseño del programa.

Esto proporciona una evaluación del programa desde las primeras etapas de su desarrollo. Desde luego, debe irse más allá y recordar que la evaluación debe abarcar tanto lo que se enseña, como los progresos que se logren. Al finalizar el adiestramiento se hará una nueva evaluación para ver si lo que se enseñó dió resultados.

TRABAJO EN EQUIPO

SUGERENCIA: Usted puede continuar señalando que para desarrollar este tipo de comunicación efectiva en un programa de adiestramiento, es necesario utilizar el trabajo en equipo ... y esto lleva, naturalmente, a la discusión de los conceptos que aparecen en el boletín de orientación No. 1.

BOLETIN DE ORIENTACION N° 1

Los conceptos de este boletín que conviene discutir con los estudiantes, son los siguientes:

A. Para la organización de un programa de adiestramiento en comunicaciones, el trabajo en equipo es más apropiado que los métodos basados en la iniciativa individual de los participantes.

1. Los miembros del equipo se fortalecen mútuamente. Hay una mayor tendencia a presentar un frente unido favorable al cambio, cuando la necesidad se ha establecido. (Explique esto, relacionándolo con el programa en desarrollo y el doble rol de los participantes.)

2. En el equipo se encuentran las bases para la aplicación del principio de la multiplicación. (Dé un ejemplo).+

B. Los individuos integrantes de un equipo deben mostrar capacidad en varios aspectos, incluyendo los siguientes:

1. Comprensión acerca de la filosofía y propósitos fundamentales del trabajo de Extensión.

2. Entusiasmo por su trabajo y creencia firme en sus valores.

3. Imaginación creadora puesta al servicio de su trabajo.

4. Habilidad para expresarse con claridad.

5. Madurez para pensar, libre de tensiones o nerviosismos.

6. Habilidad para organizar suficiente trabajo en detalle, y para dirigir sus esfuerzos dentro de los canales más productivos.

SUGERENCIA: Discuta brevemente estos conceptos con los estudiantes, y pase a la consideración del boletín de orientación siguiente.

BOLETIN DE ORIENTACION N° 2

SUGERENCIA: Los principales conceptos que conviene discutir son los siguientes:

A. Mejorar la comunicación puede tener un efecto decisivo en los Agentes de Extensión y en el público mediante:

+ El principio de la multiplicación es el que aplican los propagandistas comerciales y políticos cuando dicen la misma cosa al público a través de diversos medios de comunicación.

1. Una mayor comprensión y aceptación en la finca y en el hogar de prácticas agrícolas y de mejoramiento del hogar, así como de información sobre las mismas.

2. Una mayor preocupación por parte del personal de Extensión, en cuanto a las necesidades, aspiraciones y sentimientos de su clientela.

3. Un interés y participación crecientes, en las actividades de Extensión.

4. Mayor apoyo y atención de parte del público, hacia los propósitos de la Extensión.

B. Una comunicación mejorada, puede revitalizar y fortalecer todo el programa de Extensión a través de:

1. Una apreciación y evaluación continua del programa en curso.

2. Un mejor planeamiento y más efectividad de los programas de comunicación.

3. El desarrollo de unas relaciones internas más firmes, que se reflejan en último término en mejores relaciones externas.

SUGERENCIA: Como ya se indicó antes, discuta estos conceptos con sus estudiantes, y pase luego a considerar el boletín siguiente.

BOLETIN DE ORIENTACION N° 3

SUGERENCIA: Considere con el grupo los siguientes conceptos:

A. Hay una tendencia cada día más acentuada hacia lograr la identificación de las necesidades de adiestramiento por medio de procedimientos científicos, en vez de la manera usual de hacerlo partiendo del supuesto de que "es bueno para todos aún cuando no lo necesiten". Algunas de las técnicas usadas para reconocer las necesidades son:

1. Consideración de sus necesidades, hecha por el propio personal.

2. Estudio de actitudes.

3. Técnicas de observación.

4. Entrevistas individuales.

5. Censo de problemas.

BOLETIN DE ORIENTACION N° 4

SUGERENCIA: En relación con este boletín, usted puede explicar que:

A. Los programas de adiestramiento pueden arreglarse de modo que se adapten a las distintas características y naturalezas de los grupos y situaciones a quienes se aplica. Sin embargo, es necesario recordar que hay principios básicos que sirven de guía en la estructuración de cualquier programa. Estos principios son:

1. El programa de adiestramiento debe contar con la ayuda y participación de la Administración. (Explique la manera cómo en su región o país, puede ayudar y participar la administración.)

2. En el proceso de adiestramiento es imperativo contar con la participación de todos o la mayoría de los niveles jerárquicos de la administración. (Explique cómo se lleva a cabo esto en su región o país, haciendo ver quiénes, cuándo, qué, dónde y por qué participan.)

3. Un programa de adiestramiento integral debe considerar tanto el adiestramiento formal como el informal.

4. Los programas de adiestramiento que alcanzan mayor éxito son aquellos en donde toda la estructura administrativa responde por el programa entero.

5. Los participantes en un programa de adiestramiento deben sentirse parte del Proceso de Aprendizaje.

6. El programa de adiestramiento debe estar sujeto a una evaluación continua durante su desarrollo.

BOLETIN DE OREINTACION N° 5+

SUGERENCIA: En este boletín se trata casi exclusivamente del tema de evaluación, y cubre los puntos siguientes:

+ Se distribuirá después de terminado el curso ADECO.

A. La evaluación de un programa de adiestramiento en comunicación debe basarse en los cuatro aspectos importantes siguientes:

1. La evaluación ofrece las mayores ventajas potenciales cuando se la considera como parte integrante del programa total de adiestramiento con carácter de largo alcance y continuidad, incluyendo tanto apreciaciones a corto y a largo plazo.

2. La evaluación debe tomar en cuenta, no tanto los esfuerzos realizados como los resultados que se han logrado.

3. Para llegar a conclusiones la evaluación debe abarcar tanto las diversas dimensiones del programa como los distintos niveles en que se desarrolla.

4. La auto-evaluación es mejor que la apreciación hecha por extraños, aún cuando una combinación de ambas es todavía mejor.

B. En el proceso de evaluación deben considerarse las seis etapas o pasos siguientes:

1. Determinación de los propósitos u objetivos del adiestramiento.

2. Análisis de los propósitos en términos de cambios de conducta mensurables.

3. Identificación de aquellas situaciones en donde pueden notarse cambios como resultado del trabajo diario.

4. Desarrollo de instrumentos de apreciación o evaluación.

5. Interpretación de los resultados.

6. Rediseño y mejoramiento del programa.

EL DOBLE ROL DEL ADIESTRADOR-ADIESTRANDO

SUGERENCIA: Una vez discutidos con los participantes los conceptos de los boletines de orientación, conviene dirigir su atención hacia el doble papel que ellos juegan en este programa.

En relación con esto, haga ver cómo los boletines de orientación presentaban una información relativa especialmente al campo del proceso educativo. Al campo técnico de la comunicación, tal como: reuniones, correspondencia, comunicación para las masas, etc., muy poca atención le prestan dichos boletines. Sin embargo, durante el programa de adiestramiento no se tratará únicamente del tema básico y de sus técnicas sino que se incluirá además (cuando sea oportuno) sugerencias para el adiestramiento de otros.

Usted puede de nuevo hacer resaltar las áreas principales de materia técnica que el programa cubrirá, y asegurar a los participantes que ellos tendrán suficientes oportunidades para familiarizarse con los medios y técnicas que se usan en esas áreas.

Usted puede también referirse a la responsabilidad que ellos tienen en relación a las siguientes categorías de información:

A. Necesidad de desarrollar una filosofía en relación a:

   1. La educación y el adiestramiento como un instrumento de desarrollo social.

   2. El desarrollo del individuo dentro del medio social.

   3. Problemas sociales que requieren solución.

B. Comprensión de los propósitos de la enseñanza:

   1. Cambio en los conocimientos.

   2. Cambio de habilidades.

   3. Cambio de actitudes.

   4. Cambio en la apreciación.

   5. Cambio en la comprensión.

C. Selección y organización de la materia sobre la que se adiestra.

D. Método de enseñanza.

E. Material didáctico.

F. Medición del progreso.

G. Administración del proceso de enseñanza.

SUGERENCIA: Desde luego, usted no tendrá tiempo en esta sesión para entrar en detalles en cuanto a las responsabilidades arriba mencionadas. Lo único que podrá hacer por ahora es despertar la preocupación y el interés de los estudiantes por ellas. Un desarrollo mayor de estas responsabilidades se podrá hacer en las partes de este programa concernientes al "cómo enseñar", que se verán a su tiempo.

EXAMINEMOS NUESTRO PROPIO TRABAJO

INTRODUCCION

En esta sección, el estudiante comienza a ver el tema de la comunicación en cuanto se relaciona con las tareas del agente de extensión y con su propia persona.

En el supuesto de que usted haya seguido el programa como hasta aquí se ha expuesto, sus estudiantes ya revisaron sus necesidades y metas; discutieron la importancia de una comunicación efectiva; y aprendieron algo acerca de la naturaleza del programa que tienen por delante. En este momento, ellos estarán ansiosos por adquirir nuevas experiencias. Antes de eso, este segmento y el que sigue ("La Cambiante Escena en Extensión"), les darán la oportunidad de asimilar lo que han adquirido, de revisar la tarea del extensionista como un todo, de ver la comunicación en perspectiva.

En Norteamérica el trabajo de Extensión se creó para llenar las necesidades de los agricultores de antes de la guerra mundial N°1. Se adaptó luego a las urgencias de la guerra, la sequía y la depresión. Tiene que adaptarse hoy día a un "escenario cambiante". Por eso, este segmento y el siguiente constituirán una ojeada retrospectiva de afirmación, y una mirada ansiosa hacia el futuro. Aquí se sugiere al instructor que presente y discuta el desarrollo de Extensión en algunos países latinoamericanos simultáneamente con la referencia a Norteamérica.

PROPOSITOS DE ESTE TEMA

El propósito principal de este capítulo es de dar a sus estudiantes una oportunidad para que ellos mismos se orienten en el campo de la Extensión, y lo comprendan dentro del marco en que se ha desenvuelto en los últimos años.

Para que sus estudiantes puedan llevar a cabo un buen trabajo de comunicación en el campo de sus actividades, es indispensable que comprendan los patrones básicos sobre los cuales opera la Extensión. Este capítulo cubre un campo conocido, pero lo desarrolla de una manera no conocida.

De lo anterior se desprende que este es un curso de refrescamiento, que puede llenar tal propósito aún con los veteranos en el campo de Extensión. Le corresponde a usted presentarlo de una manera clara pero breve, con orgullo y entusiasmo.

Preparado bajo la supervisión de Kenneth F. Warner,
Extension Educationist, Division of Extension Research and Training,
U. S. Department of Agriculture.

METODO DE INSTRUCCION

Esta materia puede enseñarse principalmente por medio de la técnica de disertaciones ilustradas. Sin embargo, usted podrá lograr la participación de su grupo a través de:

- Preguntas y respuestas
- Encuestas de opinión
- Discusión en grupo
- Grupos de cuchicheo
- Estudio de casos

Las sugerencias para el posible uso de estos métodos aparecen en la parte de presentación de este segmento.

AUXILIARES DIDACTICOS

Tres auxiliares didácticos se han preparado para usarlos en este capítulo:

1. Flanelógrafo con las figuras EA-1, hasta EA-28. Estas figuras pueden usarse para ayudarle a revisar la amplitud y alcance del trabajo del Servicio de Extensión.

2. Flanelógrafo con las figuras EX-1, hasta EX-4. Estas figuras le servirán para mostrar a los participantes el patrón que sigue el desarrollo del programa, dentro del cual una buena comunicación juega un papel muy importante.

3. El caso para estudio titulado "La Historia de Adam Gramlich", que aparece al final de este capítulo. El estudio de este caso ayudará a los estudiantes a comprender mejor la manera como funcionan los servicios de extensión, partiendo de una base más práctica que teórica.

TIEMPO NECESARIO

Todo lo anterior puede desarrollarse aproximadamente, en una hora y 20 minutos. Una posible división del tiempo, puede ser la siguiente:

1. Observaciones iniciales . . . . . 5 minutos

2. Disertación ilustrada sobre el trabajo de extensión . . . . . 20 minutos

3. Resumen y discusión . . . . . 10 minutos

4.	Disertación ilustrada sobre desarrollo del programa de Extensión	10 minutos
5.	Presentación del caso de Adam Gramlich	10 minutos
6.	Tarea sobre el caso presentado	10 minutos
7.	Informe y discusión	10 minutos
8.	Resumen y conclusión	5 minutos
	Total	80 minutos

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"EXAMINEMOS NUESTRO TRABAJO"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante —

Como resultado de este período de enseñanza, el estudiante deberá:

1. Comprender mejor las funciones básicas y la filosofía del Servicio de Extensión.

2. Reconocer más claramente su posición dentro de la Extensión, y los deberes y responsabilidades inherentes a la misma.

3. Adquirir una visión más clara sobre el papel de la comunicación en la Extensión, y de su función cuando se entra en contacto con la familia del agricultor para llevarle información.

METODO DE INSTRUCCION: DISERTACIONES ILUSTRADAS Y PARTICIPACION DEL GRUPO, COMO SE INDICA EN LA PAGINA I-1-I-12

AUXILIARES DIDACTICOS: FLANELOGRAFO CON FIGURAS EA-1 A EA-28; FLANELOGRAFO CON FIGURAS EX-1 A EX-4; CASO "ADAM GRAMLICH"

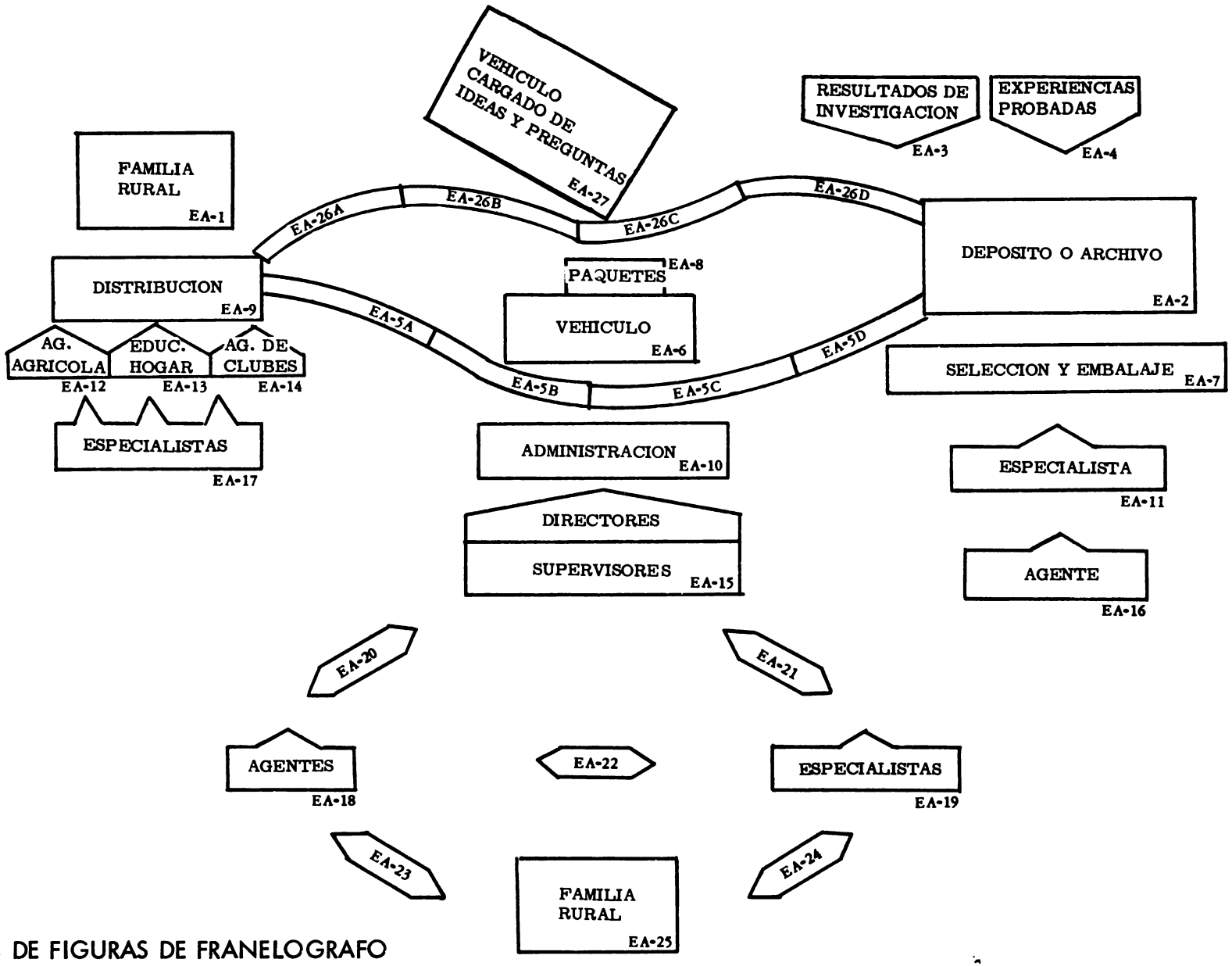
BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: En estos comentarios iniciales revise los tópicos considerados en el segmento anterior. Después, establezca la conexión con la materia a tratar en éste, y asiente las bases para una revisión del trabajo de Extensión en una proyección más amplia.

Dígales a sus estudiantes que su plan consiste en revisar con la ayuda de ellos la organización del Servicio de Extensión. Juntos estudiarán también el lugar de la comunicación en Extensión. Después, usted podrá continuar más o menos del modo siguiente:

UNA VISION AMPLIA DE LA EXTENSION

"Comencemos viendo el campo de la Extensión en su más amplia proyección. Veamos cómo opera en relación a la gente a quien sirve, y veámoslo desde el punto de vista del Agente de Extensión.



PLAN DE FIGURAS DE FRANELOGRAFO
(EA-1 a EA-27)

"La primera preocupación del Agente de Extensión, es la familia ó familias con quienes trabaja.

PONGA LA FIGURA EA-1 (Fam de Agr.) (Latinoamericano)

"Pongamos esta familia del agricultor aquí en nuestro flanelógrafo, a fin de que podamos verla bien.

PONGA LA FIGURA EA-2 (Depósito)

"De este otro lado, lejos de la familia, está el depósito o archivo. Imagínenlo del tamaño más grande posible.

PONGA LAS FIGURAS EA-3 (Resultados de investigación) EA-4 (Experiencias probadas)

"En este depósito, en sentido figurado, está toda la información del mundo ... todos los resultados de la investigación y las experiencias probadas que el hombre ha logrado acumular en nuestra época.

"Toda la información de nuestros investigadores, y todas las experiencias de las generaciones que nos precedieron, están en este depósito o archivo. Parte de la información no ha sido catalogada y archivada. Parte está en desorden. Pero ahí está toda la información.

"Siempre ha habido senderos que partiendo de este depósito, llegan hasta las familias rurales. Sin embargo, los primeros senderos a menudo eran largos, llenos de obstáculos, con fuertes pendientes y atajos sin salidas.

EL PRINCIPIO DE LA EXTENSION

PONGA LAS FIGURAS EA-5A, 5B, 5C, 5D (Partes del Camino)

PONGA LA FIGURA EA-6 (Vehículo)

"En los Estados Unidos en 1914, el Congreso comenzó a suavizar las pendientes y a pavimentar un camino desde el depósito hasta la gente del campo. En la América Latina algo similar ocurrió con el establecimiento de los Servicios Agrícolas Cooperativos a partir de la II Guerra Mundial. Al construir el camino se habilitó un vehículo para el transporte de los productos necesarios del depósito hasta las familias agrícolas de todas partes. Este vehículo, o sistema de transporte, fué el Servicio de Extensión.

"Y aquí estamos hoy día: El depósito de información ... los varios millones de familias rurales en Estados Unidos y América Latina ... y la Extensión como una línea de comunicación entre la fuente de información y los beneficiarios de la misma.

TRES PRINCIPALES TAREAS DE LA EXTENSION

"Para ofrecer el servicio especializado de educación que damos a las familias rurales, la Extensión debe cumplir con tres tareas principales:

PONGA LA FIGURA EA-7 (Selección y Embalaje)

"La primera es la selección y embalaje de los resultados de la investigación y de las experiencias probadas, apropiados en un determinado tiempo, para los agricultores.

"Los paquetes, cuidadosamente seleccionados, deben envolverse muy bien de modo que aparezcan atractivos y comprensibles cuando se envían.

PONGA LA FIGURA EA-8 (Paquetes para cargar el vehículo)

"Para simbolizar esto, carguemos nuestro vehículo con algunos paquetes. Los envolveremos en forma de visitas al hogar y a la finca ... demostraciones .... artículos de prensa ... y cualquier cosa que pueda transportar o comunicar esta información de manera interesante a nuestra gente de campo.

"No basta con que llevemos este vehículo bien cargado hasta donde vive la familia rural, entremos hasta el patio y descarguemos la mercadería.

"Los paquetes deben llevarse en el momento oportuno a las familias correspondientes ... y entregárselos de modo tal que ellas los acepten y deseen usarlos.

PONGA LA FIGURA EA-9 (Distribución)

"Para señalar la segunda tarea del trabajo de Extensión, pongamos entonces la palabra distribución bajo el signo de Familia del Agricultor.

PONGA LA FIGURA EA-10 (Administración)

"Toda organización requiere una administración. En este caso, debe haber alguien que conduzca el vehículo, compre la gasolina y aceite, y algo muy importante, que pague a sus empleados. Por eso, debajo del signo de camión, pongamos la palabra administración. Como ustedes ven ahora, la administración es la tercera gran tarea de Extensión.

"Tenemos ahora ante nuestra vista, las tres principales tareas de la Extensión: selección y embalaje ... distribución ... y administración. Pero no cualquiera puede hacerse cargo de las mismas y realizarlas bien. Por eso, el Servicio de Extensión ha empleado a tres grupos de personas para llevarlas a cabo.

LOS QUE REALIZAN LA EXTENSION

"En el trabajo de Extensión contamos con los especialistas, ya sean del Servicio de Extensión como tal o de otras dependencias del gobierno; con los agentes de campo y con los administradores y supervisores.

PONGA LA FIGURA EA-11 (Especialista)

"El especialista en la materia ayuda a seleccionar y embalar la carga.

"Los especialistas son gente con adiestramiento especial en un sector particular de la ciencia aplicada ... agrónomos ... nutricionistas ... sociólogos ... etc. Todos ellos conocen su especialidad a fondo.

"Ahora, en contacto directo con las familias rurales tenemos a los Agentes de Extensión, generalmente.

PONGA LAS FIGURAS EA-12 (Ag. Agríc.) EA-13 (Mej. del Hogar) EA-14 (Ag. Encargados de los Clubes)

"Los llamados Agentes Agrícolas ... las Mejoradoras del Hogar y los Encargados de los Clubes Agrícolas Juveniles. Todos ellos están bien adiestrados en agricultura y en economía doméstica. Dentro de su tarea está conocer íntimamente a las gentes y sus fincas o fundos.

PONGA LA FIGURA EA-15 (Directores y Supervisores)

"Bajo la administración tenemos los Directores y Supervisores.

"Tanto unos como otros, son gente con gran experiencia y capaces de pensar y crear constructivamente para el futuro.

"Aún cuando se nos han quedado algunos detalles en este esquema de la organización, aparecen sin embargo las principales tareas de la Extensión y los principales tipos de personal que se necesitan.

"En este esquema aparece una separación bastante marcada entre los tres tipos de tareas y los tres grupos de trabajadores en el servicio de extensión. Sin embargo, esa no es la realidad.

PONGA LA FIGURA EA-16 (Agente)

"La experiencia ha enseñado a los extensionistas que estos grupos deben trabajar unidos.

"Por muy hábil que sea un especialista, no puede realizar un trabajo tan efectivo como el que resulta cuando llama al Agente Local para requerir su cooperación en la selección y embalaje de la carga.

PONGA LA FIGURA EA-17 (Especialista)

"De igual manera, los Agentes locales realizarán una mejor tarea de distribución, cuando tienen la colaboración del especialista. Trabajando juntos, pueden mejorar la distribución a las familias de agricultores.

"Y ambos grupos, los Agentes y los Especialistas, necesitan el consejo y la visión integral que puede dar el Personal Administrativo.

TODOS ELLOS DEBEN TRABAJAR JUNTOS

PONGA LAS FIGURAS EA-18 (Agentes) y EA-19 (Especialistas) y también las flechas EA-20, 21, y 22.

"Debe haber una estrecha colaboración entre estas tres ramas del Servicio de Extensión. Esto significa cooperación en todas las direcciones.

PONGA LAS FIGURAS EA-25 (Fam. Rural) y las flechas EA-23 y EA-24.

"Además, hay algo que los extensionistas han aprendido y que es mucho más importante que la necesidad de cooperación entre las tres ramas del personal de Extensión. Ellos han aprendido que ninguno de estos tres grupos, ya sea que trabajen solos o que lo hagan unidos, puede hacer un buen trabajo, a menos que haga participar a la familia rural en el planeamiento y realización de sus programas.

PONGA LAS FIGURAS EA-26A, 26B, 26C, 26D. (Tramos del Camino)

"Dicho de otro modo, este camino entre el depósito y la población agrícola debe, como todo camino moderno, tener una doble vía.

PONGA LA FIGURA EA-27 (Camión Cargado de Ideas y de Preguntas)

"El tránsito que se movía en una sola dirección, debe discurrir libremente en ambas direcciones. Debe haber una comunicación de doble vía.

"De aquí el que se reconozca que una de las claves para el éxito en el trabajo de Extensión, descansa en la habilidad del extensionista para lograr la participación de los miembros de la familia en los programas de Extensión. El lograr una mayor participación de la gente ha sido, y es, uno de nuestros principales objetivos.

RESUMEN Y DISCUSION

SUGERENCIA: Terminado lo anterior, es tiempo de resumir lo expuesto. Para esto, deles la oportunidad a sus estudiantes para llevar a cabo una corta discusión acerca de este concepto del Servicio de Extensión.

Se ajusta este concepto al que ellos tienen de la Extensión? El de ellos difiere? Si es así, en qué sentido? Hay algo que agregar a este concepto básico? Están de acuerdo en la distribución indicada de las tareas del especialista, del agente y de los administradores? Concuerdan en que debe haber una estrecha colaboración entre estos tres grupos, y en que la familia agrícola debe participar más ampliamente en el planeamiento y realización de los programas?

Estas son apenas unas cuantas de las preguntas que pueden hacerse para abordar el tema en discusión. Se las damos como ejemplos y puntos de partida, para que usted las amplíe y desarrolle.

EL EXTENSIONISTA EN SU PLANO INDIVIDUAL

SUGERENCIA: Al finalizar este período de discusión, retire las figuras del flanelógrafo, y dirija la atención de los participantes del campo general de la Extensión al limitado ámbito del Agente de Extensión.

Pídales a sus estudiantes que consideren la posición del Agente de Extensión, dentro del amplio sistema con el cual se han familiarizado ya. Si ellos no son Agentes, trate de que se pongan en el lugar de uno que se destaca en su labor. Como tal, tienen una tarea específica dentro de la organización de Extensión.

Veámoslos ahora en acción.

Para esto, usted puede decir lo siguiente:

LA TAREA DE FORMULACION DE UN PROGRAMA Y DEL PLAN DE TRABAJOS

"Hagámonos el cargo que estamos al final del año. Somos Agentes de Extensión y en esta época, como en todos los años, nuestro Director nos pide que hagamos un plan de trabajo.

"En sus instrucciones, el Director nos pide que considerando el pasado, calculemos hasta dónde podremos llegar en el futuro; y que pongamos en blanco y negro, con la cooperación de los agricultores y de un Comité de Planeamiento si lo hay, una serie de actividades que sean de ayuda para los agricultores, durante los próximos doce meses.

"En el curso de nuestros años de experiencia, hemos desarrollado un método muy útil para llevar a cabo este planeamiento. Vamos a verlo:

PATRON DE PLANEAMIENTO

"El esquema de este proceso, lo podemos representar por medio de un triángulo como éste.

PONGA LAS FIGURAS EX-1, EX-2 y EX-5 (Situación, Objetivos y Resultados)

"Como ustedes ven, los vértices de este triángulo se representan con las palabras: situación, objetivos y resultados.

PONGA LA FIGURA EX-3 (Programa) Luego las FIGURAS EX-4 (Planes de Trabajo) y EX-6 (Evaluación)

"Al seguir este patrón, analizamos la situación actual y determinamos ciertos objetivos y la forma de alcanzarlos. Esto constituye el programa. Después lo llevamos a cabo mediante planes de trabajo, obtenemos resultados y al finalizar el año, evaluamos esos resultados. Pero vamos a repetir todo esto, un poco más despacio ...

"Para fijar los objetivos analizamos la situación actual con la participación de técnicos, agentes, agricultores, amas de casa y otros. Mientras el programa se refiere a las líneas de acción principales y secundarias, y al énfasis que se dará a una materia u otra, el plan de trabajo detalla más específicamente los métodos y actividades que se desarrollarán, según un calendario.

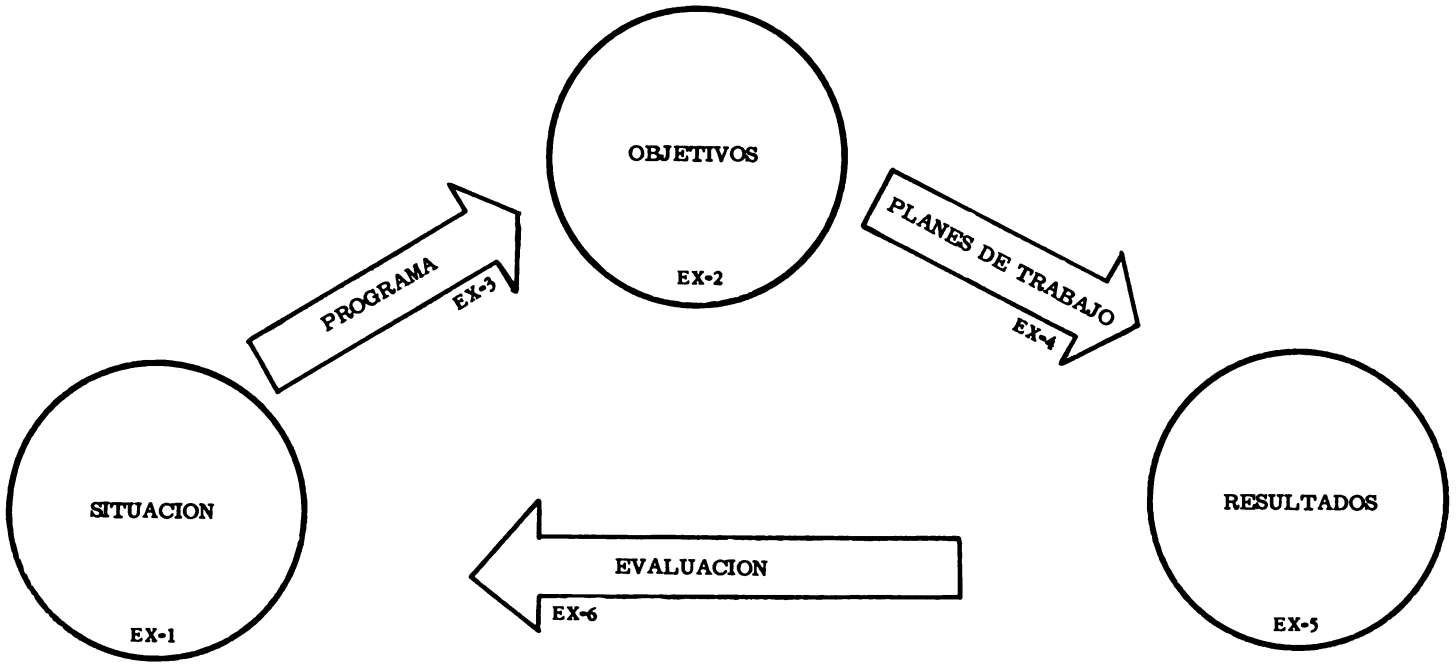
"Una vez trazado el plan, lo llevamos a cabo con la idea de alcanzar los resultados que señalamos como meta.

"Oportunamente, evaluamos nuestro progreso en relación con la meta y con el punto de partida. Luego comenzamos de nuevo analizando el estado de cosas en ese momento o sea la nueva situación creada. En otras palabras, estamos listos para iniciar de nuevo el proceso para el otro año.

EL PLANEAMIENTO ES UN PROCESO DE PARTICIPACION

"Este cuadro del desarrollo se esquematiza rápidamente, mucho más rápidamente de lo que se tarda en llevarlo a cabo.

"Por ejemplo, al analizar una situación descubrimos, entre otras cosas, que el costo de producción de la leche es alto. Tratamos de encontrar las razones de este alto costo a través del estudio de la clase de ganado, alimentación, control de enfermedades y administración del negocio.



PLAN DE FIGURAS DE FRANELOGRAFO
(EX-1 a EX-6)

"Al final, llegamos a la conclusión de que el modo más práctico de iniciar la reducción en el costo de la leche, es produciendo pastos de muy buena calidad. Sobre esta base decidimos que en el campo de la lechería nuestro programa se enfocará este año, hacia la producción de mejores pastos.

"Ahora bien, mencionamos aquí esto del desarrollo del programa, para no olvidarnos que lo debemos tener siempre presente, y tomarlo muy en cuenta, aún cuando en este estudio de la comunicación no parezcamos darle mucha atención. Desarrollar un programa es un estudio en sí mismo.

"Cuando se termina de formular un programa es necesario señalar objetivos específicos. Estos objetivos constituyen las metas y acciones que se espera que los agricultores realicen.

"Es posible que los objetivos específicos en que estamos pensando, sean muy variados. Por ejemplo: la construcción de cinco silos de trinchera, el remodelamiento de tres cocinas, la organización de dos clubes agrícolas juveniles.

"El paso siguiente consiste en ponerles ruedas a nuestras buenas intenciones, y comenzar a ponerlas en marcha.

EJECUCION DEL PROGRAMA

"Al llevar a cabo nuestro programa nos confrontamos inmediatamente con el Proceso de Aprendizaje y el Proceso de Difusión. La mayor parte de la gente en la localidad no ha participado en las deliberaciones para la formulación del programa. Puede que esta se haya realizado a través de un comité. Si los agricultores tienen que hacer decisiones y cambiar de conducta, sin embargo tendrán que pasar por las mismas etapas de pensar, analizar, discutir y escoger.

"La experiencia nos ha enseñado, que la mayor parte de la gente a quienes llevamos nuestro mensaje no cambiarán, a menos que les hagamos muy fácil el proceso de cambiar. De aquí que para tener éxito en nuestros programas debamos buscar que todos los interesados sean expuestos al aprendizaje, haciéndolo comprensible, agradable, lógico y convincente.

"La secuencia de nuestros esfuerzos de enseñanza, debe llevar a la gente de un modo natural, a través de las varias etapas por medio de las cuales se aprende y se cambia.

"Las varias etapas o pasos por medio de las cuales la gente aprende ... sus motivaciones, lo que aceptan, lo que rechazan, lo que hacen, no son la creación y fabricación de técnicos encerrados en torres de marfil. Los técnicos, lo único que han hecho es observar y anotar el modo natural como la gente cambia sus ideas y sus hábitos.

INTRODUCCION AL CASO GRAMLICH

"Para ilustrar este hecho y al mismo tiempo para hacer ver cómo esto de la Extensión no es algo "nuevo", vamos a considerar un caso que ocurrió en Estados Unidos antes de que naciera lo que hoy conocemos como Servicio de Extensión. Seguramente ustedes podrán recordar casos similares ocurridos en América Latina.

"Mientras vamos oyendo el resumen que haré de este caso, de carácter un tanto dramático, conviene que nos hagamos las siguientes preguntas:

1. Si hubiera habido Servicio de Extensión, cuál tarea le habría correspondido a cada uno de los principales protagonistas del caso?

2. Cuáles medios de comunicación se usaron?

3. Quién demostró ser un instructor más efectivo?

"Y ahora, con estas preguntas en mente, vamos a nuestra historia. Todo ocurrió allá por 1908. Adam Gramlich tenía una lechería cerca de Papillion, Nebraska, en las afueras de Omaha, Estados Unidos. En su negocio le iba bien, etc... etc..."

SUGERENCIA: Continúe relatando la historia como aparece en el caso para estudio. Al terminar, dele una copia del caso a cada alumno. Tome unos cuantos minutos para que hagan preguntas y para discutir y aclarar brevemente algunos puntos de duda entre los participantes. El estudio del caso puede hacerse de una manera individual entre los participantes, ó en grupos de cuchicheo. El cómo lo harán, lo decide usted.

Una vez estudiado el caso les toca a los estudiantes, individualmente o en sub-grupos, dar sus opiniones.

Discuta esas opiniones en relación con las tres preguntas hechas anteriormente, y haga que el grupo llegue a conclusiones en cuanto a la lógica que tiene el enfoque de los problemas agrícolas de hoy por el Servicio de Extensión. Busque acuerdo en cuanto a que básicamente el Servicio de Extensión está desarrollando hoy la misma tarea que se llevaba a cabo en tiempos de Adam Gramlich.

Después, deje planteadas las siguientes preguntas de carácter estimulante:

> Pero será esto correcto? Deberá el Servicio de Extensión ser igual a como era antes? Es su función la misma? Ha cambiado la situación? Hay indicios de que en el futuro sea necesario efectuar cambios en la política ... y en la práctica? Qué efecto tendrá esto, si lo tiene, en cuanto a la comunicación en nuestro campo? Qué están haciendo al respecto los Agentes de Extensión? Cuáles son las futuras tareas que nos esperan en este campo?
>
> Todas estas son preguntas sobre las cuales todos debemos pensar seriamente. Para hacerlo de un modo sistemático, las consideraremos en nuestro próximo segmento titulado: "La escena cambiante en Extensión".

SIGUE A CONTINUACION EL AUXILIAR DIDACTICO "LA HISTORIA DE ADAM GRAMLICH" AL CUAL SE HACE REFERENCIA EN ESTE SEGMENTO

COMO OPERA LA EXTENSION AGRICOLA

La Historia de Adam Gramlich

El objetivo de estas sesiones, es todavía usted. Hemos echado un rápido vistazo a algunos de los factores personales y culturales que influyen en usted, que lo mueven a cambiar, o que obstaculizan el cambio. Hemos discutido acerca de la organización del trabajo de Extensión, dentro de la cual usted, sus colegas y los agricultores, trabajan. Ahora, como un paso más en esta labor de conocer y comprender cómo trabaja usted, les voy a presentar a Adam Gramlich, de Papillion, Nebraska, Estados Unidos.

Este suceso ocurrió en 1910, antes de que naciera lo que hoy conocemos como "extensión"; o por lo menos, antes de aprobarse la Ley que se conoce como Smith-Lever.

Conforme vayamos describiendo la actuación y los hechos que ocurrieron, querrían ustedes hacer dos cosas, por favor?

Primera, tomen nota de la función de extensión que más se ajusta a los principales protagonistas.

Segunda, fíjense en los diferentes medios de comunicación que se usaron.

Una vez que terminemos el relato, discutiremos sobre sus notas y sobre las observaciones que tengan que hacer sobre la historia.

A Adam Gramlich, que vivía cerca de Papillion, en Nebraska, le iba bien en su negocio de lechería. El se sentía muy orgulloso de las 13 vacas lecheras que tenía. En su casa se hacía mantequilla para venderla en Papillion, lo cual significaba una buena entrada para la familia.

Y aquí es donde comienza en verdad la historia. Un sobrino de Adam, llamado Howard Gramlich, había entrado en el último otoño como estudiante en el Colegio de Agricultura de Nebraska. En una de sus clases, Howard había aprendido los peligros que para la salud y la economía implicaba la tuberculosis del ganado. Había aprendido además que era imposible descubrir la mayoría de las enfermedades en los animales con solo mirarlos y el valor de la prueba de temperatura para localizar y eliminar la enfermedad en los hatos de animales infectados, antes de que contagiaran al resto del ganado.

Howard, que estaba de vacaciones en la casa, le contó a su tío lo que había aprendido acerca de la tuberculosis y la prueba de la tuberculina. Junto con sus vecinos, ambos conversaron acerca de la conveniencia de examinar sus vacas. La mayoría de los vecinos pensaron que esa prueba era cosa de tontos. El tío Adam no estaba muy seguro de ello. El conocía a un veterinario, el Dr. H. E. Smith, del Departamento de Industria Animal del Gobierno, quien estaba destacado en los alrededores. El haría el trabajo sin cobrar, y en vista de la preocupación de su sobrino, Adam se decidió a llamarlo.

La actitud del vecindario era una mezcla de curiosidad, excitación y desconfianza, cuando el Dr. Smith comenzó a tomar una serie de temperaturas rectales a las 13 vacas, para determinar su nivel normal. El recelo fué mayor cuando el doctor sacó una pequeña jeringa hipodérmica e inyectó una pequeña cantidad de tuberculina en cada vaca; esperó 16 horas y volvió a tomar otra serie de temperaturas para ver si alguna vaca había reaccionado con temperaturas suficientemente altas como para indicar que tenía tuberculosis.

El informe del Dr. Smith provocó desaliento en Adam Gramlich e indignación en la comunidad. Según él, 6 de las 13 vacas habían reaccionado y deberían venderse para ser sacrificadas.

Adam aguantó su desaliento y se calló, pero sus vecinos estallaron: "Esa prueba es una farsa. Cualquiera puede ver que las vacas no están enfermas". "Yo apostaría que las vacas estaban bien. Al inyectarles el veneno las enfermaron. El es responsable por todo". "Lo mejor es que no venga a mi hacienda. Le pagaré un tiro si llega".

El Dr. Smith era de origen campesino y había sido vaquero. Durante las largas horas que tuvo que pasar en la finca de los Gramlich examinando las vacas, él y Adam tuvieron tiempo de conversar ampliamente sobre muchas cosas. Adam encontró que el Dr. Smith sabía de vacas y conocía los problemas de los ganaderos. Dada su experiencia, el Dr. Smith pudo aportar ideas y sugerencias que Adam aceptó. El contacto con el doctor le había dejado la impresión de que era sincero y de que podría confiar en él.

"Bien, dijo Adam Gramlich, si hemos llegado hasta aquí, lleguemos hasta el final". Alistó las 6 vacas que habían reaccionado, para enviarlas al matadero que estaba en los alrededores de Omaha del Sur, a fin de que las pudieran faenar o destazar bajo el control del Inspector Federal de Carnes.

Ante la insistencia de Adam, 14 de sus vecinos guardaron las escopetas y se fueron con él, el Dr. Smith y las 6 vacas, para Omaha.

Dieciseis pares de ávidos ojos vieron como la cuchilla del Inspector cortaba a través de las visceras llenas de los característicos tubérculos en dos de las vacas. Cuando se abrieron las otras 4 vacas, los tubérculos se encontraron diseminados en todo su interior.

Adam Gramlich pidió y obtuvo un favor que los inspectores de hoy día quizás no le concederían: los pulmones y el hígado de una de las vacas infestadas. En una gran sartén y con los rótulos correspondientes, esos órganos fueron después el centro de atracción en la ventana de la farmacia principal de Papillion.

En el número siguiente del periódico local apareció un reportaje de lo que habían visto los vecinos cuando las 6 vacas fueron abiertas en el matadero. Los nombres de los 14 vecinos y de Adam Gramlich aparecían confirmando lo dicho.

En los días siguientes, el Dr. Smith se pasó muy ocupado examinando el ganado en el área de Papillion. Se olvidaron las escopetas. Los hechos conocidos y considerados por todos habían convencido a todos. Todos estaban de acuerdo en la conveniencia de examinar si sus animales tenían tuberculosis.

Y esta historia tiene un final feliz. Muy pocas vacas reaccionaron positivamente en los demás hatos. El examen no había librado de la infección a las 6 vacas de Adam Gramlich, pero había llegado a tiempo para eliminar las causas de infección en los demás hatos. Todos los vecinos estaban contentos de que Adam hubiera querido hacer la prueba. También estaban agradecidos con el Dr. Smith por su buena ayuda. Ahora sí creían que la prueba termal para determinar la tuberculosis, era algo que valía la pena.

LA ESCENA CAMBIANTE EN EXTENSION

INTRODUCCION

Este tema se desarrolla alrededor de una película especial que muestra algunos de los cambios que se han operado en la finca y en el hogar desde los primeros días del Servicio de Extensión. La película contrasta una época pasada con la marcha rápida de hoy día, y los cambios que han ocurrido en las gentes y en la comunicación. Pone de relieve las necesidades y las demandas de la gente de nuestro mundo actual, en relación con el Servicio de Extensión y plantea en la mente de todos los extensionistas la siguiente pregunta: "Qué vamos a hacer nosotros en relación con esto?"

"La escena cambiante" es un desafío para todos en el campo de la Extensión; un desafío a la política y a la práctica seguidas, un reto a los métodos, a los medios y a las metas. Sobre todo, es un desafío a los Agentes de Extensión en el campo, para competir por el tiempo y la atención de la gente a quienes sirven.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

En este período de instrucción, su meta debe ser aguijonear y estimular a sus estudiantes para que acepten la responsabilidad de convertirse en la clase de comunicadores eficientes que necesita el Servicio de Extensión de hoy día.

La película les pondrá el problema en el regazo. A usted le corresponde ayudar a los estudiantes para que tomen ese problema y lo examinen más atenta y cuidadosamente. Usted espera que ellos lleguen a conclusiones definidas a su respecto. Esto quiere decir que debe ayudarlos en primer término a que lo comprendan plenamente. Una vez que lo comprendan y que saquen conclusiones sobre el mismo, se espera que hagan algo que los convierta en comunicadores más capaces. Para esto, debe ayudarlos a revisar sus necesidades y metas, una vez más. Así, ellos verán sus necesidades aumentadas, o cambiarán las que tienen, para hacerle frente a la tarea que tienen por delante.

Para una situación de esta naturaleza no hay fórmula predeterminada que le podamos recomendar para que la emplee. Usted deberá encontrar el camino ateniéndose a su experiencia, a su juicio como maestro, y a las oportunidades que le den los estudiantes para sacar de ellos el mejor partido posible.

Preparado bajo la supervisión de Kenneth F. Warner,
Extension Educationist, Division of Extension Research and Training,
U. S. Department of Agriculture.

METODO DE INSTRUCCION

Como ya se indicó anteriormente, este período se desarrolla alrededor de una película. Pero recuerde, la película es una ayuda para usted, no el sustituto de sus capacidades como instructor.

En consecuencia, conviene que este período se desarrolle de manera que todo el grupo participe bajo su orientación y guía, pero siempre dentro de una atmósfera democrática.

Le sugerimos iniciar la sesión con unos comentarios breves pero precisos, tratando luego de plantear preguntas estimulantes. Estas preguntas pueden servir de base para la discusión que siga a la película.

Trate de que sus alumnos, de una manera individual o en grupo, participen en tareas que tengan relación con la película. De este modo, la proyección tendrá mayor sentido para ellos.

Una vez proyectada la película, dé un tiempo para que hagan preguntas, para aclaraciones y para una corta discusión. Después haga que los individuos o los equipos, desarrollen la tarea que usted les haya puesto.

Una vez terminada la tarea, deben presentarse los informes y abrirse una discusión general. Este período de discusión debe ser de una naturaleza verdaderamente importante y beneficiosa para los estudiantes. Debe ser el medio para asentar sus pensamientos, actitudes y sentimientos acerca de la comunicación en Extensión. Debe, por último, prepararlos a pasar directamente a los aspectos más concretos de Bases de la Comunicación, en los segmentos que siguen a éste.

AUXILIARES DIDACTICOS

El instrumento principal que se usará en este período, es la película titulada "La Escena Cambiante", que sirve de base a todo este segmento.

Se espera, sin embargo, que usted aporte algo de su parte, en forma de una serie de preguntas. Una o varias de estas preguntas, se le harán a cada uno de los grupos de cuchicheo o equipos de escuchas encargados de hacer anotaciones sobre la película. Los informes de opinión que cada grupo presente servirán a su vez como base para la discusión y las decisiones a que se llegue.

Se puede utilizar también el pizarrón o el caballete portapapeles, para anotar los conceptos, opiniones, decisiones, etc.

PARTICIPACION DEL GRUPO

Lo más importante durante este período es lograr la participación del grupo. Cuantos más participen, más efectiva será la sesión.

Es bueno que usted tome en consideración las técnicas que se pueden usar para lograr la participación del grupo, antes y después de la proyección de la película. Decida si quiere la participación individual, en pequeños grupos o en grupo total. Quiere que todo el auditorio participe o sólo un grupo representativo como en el caso de un "panel" bien seleccionado?

Para decidir, adáptese a la dinámica de un grupo específico, de acuerdo con el conocimiento y comprensión que usted tenga de los estudiantes. Cualquier recomendación que aquí se le haga, es apenas una sugerencia tentativa de carácter general, que puede adaptarse a un auditorio promedio.

TIEMPO NECESARIO

A continuación le damos una posible distribución del tiempo durante este período:

1.	Observaciones iniciales	3 minutos
2.	Asignación de la tarea	5 minutos
3.	Proyección de la película	12 minutos
4.	Preguntas y breve discusión después de la película	10 minutos
5.	Trabajo en la tarea	10 minutos
6.	Informes y discusión plenaria	15 minutos
7.	Resumen y conclusión	5 minutos
	Total	60 minutos

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"LA ESCENA CAMBIANTE EN EXTENSION"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante —

Como resultado de este período de instrucción el estudiante deberá:

1. Comprender plenamente las implicaciones de los cambios ocurridos y que están ocurriendo en la finca y en los hogares.

2. Tener una mejor idea de por qué él está participando en este programa de adiestramiento y de los objetivos del mismo en relación con su persona.

3. Pensar más objetivamente en relación con los problemas de comunicación que confronta en su localidad, y acerca de su capacidad potencial para resolverlos.

4. Interesarse más por obtener más información, más práctica y más útil acerca de la communicación, en este programa de adiestramiento.

METODOS DE PRESENTACION: DISERTACION MAS LA PELICULA, COMO BASE PARA LOGRAR LA PARTICIPACION DEL GRUPO (VER PAGINA I-1-J-3)

AUXILIARES DIDACTICOS: LA PELICULA "LA ESCENA CAMBIANTE"; Y UNA SERIE DE PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LOS CONCEPTOS QUE SE PRESENTAN EN LA PELICULA

ESQUEMA DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: Generalmente, este segmento se desarrolla después del titulado "Examinemos nuestro propio trabajo". En todo caso, conviene relacionar esta parte con las preguntas estimulantes hechas al final de aquella. (Ver pág. I-1-I-13).

Usted puede señalar después, que en este período "nosotros, como grupo" vamos a tratar de contestar esas preguntas. Pero que no lo vamos a hacer a ciegas o sin preparación alguna. Más bien usted podría decir:

Preparado bajo la supervisión de Kenneth F. Warner, Extension Educationist, Division of Extension Research and Training, U. S. Department of Agriculture.

"Lo que vamos a hacer, es ver una película titulada "La Escena Cambiante". Esta película nos dá suficiente material para que pensemos todos. No nos da las respuestas. Debemos sacarlas nosotros mismos. Sin embargo, nos presenta los hechos y los problemas para que los estudiemos y los comprendamos.

"La Escena Cambiante" y todo lo que ella implica, significa mucho para el Agente de Extensión de hoy día. Todos estamos familiarizados con los cambios que ha habido en la tecnología agrícola y manejo del hogar.

"Tal vez, nosotros percibamos también lo que significan esos cambios en términos de comunicación. Pero el percibirlo no es suficiente. Debemos saber, y saber exactamente, lo que significan. Debemos saber cosas como las siguientes:

1. Cuáles son los objetivos reales de la gente rural, hoy día?

2. Cómo debemos cambiar nuestros sistemas o nuestros métodos de enseñanza?

3. Cuáles oportunidades especiales de enseñanza se nos abren hoy día?

4. Cuáles son las ventajas de los múltiples instrumentos de comunicación que tenemos a nuestro alcance hoy día?

5. Cómo y dónde debemos usarlos?

6. Qué peligros y riesgos corremos al usarlos? Cómo podemos superar esos riesgos?

CREAR INTERES EN LA MATERIA

SUGERENCIA: Hay una serie de otras preguntas que a usted le gustaría hacer al grupo de estudiantes a su cargo, para hacerlos pensar sobre las varias facetas de esta escena cambiante. Hágalas. Despiérteles el interés. Pero al hacerlo, tenga una idea clara de lo que persigue.

Qué quiere usted que hagan mientras escuchan la historia o ven la película? Quiere usted que pongan atención, piensen y den sus impresiones como individuos? Quiere que observen la película como grupo? Deben verla desde un determinado punto de vista? Quiere que la vean organizados en equipos de escuchas encargado cada uno de tomar nota sobre un determinado aspecto?

Quiere que sus estudiantes vean y analicen la película subdivididos en grupos de cuchicheo? Estos sub-grupos puede que no tengan señalada una determinada área de observación, o punto de vista que les sirva para estudiar la película. Sin embargo, en pequeños grupos pueden aparecerideas, creencias, actitudes negativas o positivas que los muevan a intercambiar opiniones entre ellos. Lo que piensen sobre eso, lo expondrán luego al grupo total.

PROYECTE LA PELICULA MAS DE UNA VEZ?

Hay varias maneras de utilizar esta película. Usted puede proyectarla dos o más veces. Por ejemplo, en la primera presentación usted busca los puntos de vista individuales. En la segunda, organiza a los estudiantes en equipos de escuchas o grupos de cuchicheo.

Se sugiere, por tanto, que la película se proyecte para directores, supervisores y especialistas, así como posibles instructores en comunicaciones y personas interesadas en sacarle el mayor provecho posible al curso ADECO en su país. Deles la oportunidad de sugerir acerca del mejor uso que se le puede dar a la película. Estimúlelos para que discutan acerca de cómo se podría aplicar esta película a los problemas de la región y a la política y prácticas seguidas allá. Entonces ha llegado el momento de determinar cómo puede utilizarse la película para obtener el mayor beneficio de ella.

DESPUES DE LA PROYECCION

Es difícil predecir cómo va a reaccionar su auditorio ante esta película. Todo dependerá de sus antecedentes y de su espíritu progresista. Los conservadores tomarán una actitud defensiva. Los agentes nuevos, enérgicos y agresivos, estarán decididamente en favor de sus conceptos básicos. Es posible lograr un acuerdo general. También es posible que las opiniones sean muy divergentes. No es raro encontrar un grupo de "exigentes" que señalen y critiquen pequeñas cosas aquí y allá, como un mecanismo defensivo.

Cualquiera que sea lo forma como reaccionen, déjelos reaccionar. Después que se desahogen, si la actitud general es contraria al progreso, empiece a presentar aspectos positivos que sean atractivos para ellos. Estimule a los líderes progresistas del grupo para que recojan la bandera y la sostengan en la discusión. Trate, a través de ellos, de lograr un acuerdo en materia de conceptos más avanzados.

Relacione el contenido de la película con otras situaciones prevalecientes en la América Latina, tales como agricultura de subsistencia versus agricultura comercial; agricultura de los indígenas versus otros tipos de agricultura; agricultura para la industrialización, etc. Manténgase dentro de un plano realista pero sin pesimismos injustificados.

RESUMEN Y CONCLUSION

Al terminar este período, comience a preparar el campo para la materia de naturaleza más instructiva que sigue.

Haga hincapié en que la película "Escena Cambiante" es apenas un marco de referencia para mirar la comunicación con un punto de vista de actualidad. La película no cubre todos los requisitos. Por ejemplo, no dice cómo alcanzar esos puntos de vista modernos. A este respecto, usted puede decir:

> "De ahora en adelante, este programa de adiestramiento va a considerar cómo lograr esas metas.
>
> "Comenzando en la próxima sesión, vamos a considerar los elementos específicos que nos van a dar una comunicación real y eficiente en el campo de Extensión.
>
> "Por tanto, de ahora en adelante vamos a aprender, paso a paso, cómo hacerle frente a esa escena cambiante."

COMO TRABAJAR JUNTOS EN GRUPOS

INTRODUCCION

Este capítulo tiene una relación directa con el titulado Ejercicio de Planeamiento de Comunicaciones. Se propone enseñar a los estudiantes cómo trabajar en equipos en tareas o ejercicios que deban realizarse en sub-grupos. Por esta razón, la materia a tratar servirá no solamente como base para el ejercicio de planeamiento de comunicaciones sino que también será muy útil como instrumento de organización para todos los tipos de tareas de los equipos de trabajo.

A esta altura del programa, los participantes deberán tener una buena base de información general acerca de la comunicación, adquirida en los segmentos precedentes, si es que se ha seguido este diseño del Programa de Adiestramiento en Comunicación.

Una vez que a los estudiantes se les haya dado instrucciones acerca de cómo trabajar juntos en grupos, ellos deberán ser capaces de asimilar la información más específica que se les presentará en las sesiones futuras, y utilizarla rápida y eficientemente en sus tareas sobre solución de problemas.

PROPOSITO DE ESTE TEMA

Su tarea principal en este período será la de organizar el grupo total en equipos de trabajo, de modo que puedan hacerse cargo rápida y eficientemente de cualquier tarea que se les dé para que la lleven a cabo en sub-grupos.

Aún cuando las tareas sobre problemas serán el principal tema que tengan que estudiar en el trabajo de grupo, no se olvide de que hay muchas otras oportunidades de trabajar en pequeños grupos, que ellos pueden aprovechar durante este período. Habrá bastante movilidad y cambio en las estructuras y roles de los grupos. De aquí que cada estudiante debe estar consciente de que no debe "perder el hilo" en ningún momento, si quiere efectivamente dar su contribución y participar en el proceso de desarrollo del grupo.

METODO DE INSTRUCCION

No cabe duda de que en esta sesión, a través del método de discusión de grupo, usted querrá determinar el número óptimo de componentes que debe tener cada equipo para llevar a cabo su labor adecuadamente. Hacia el final de la sesión, podría subdividirse el grupo total en los sub-grupos señalados, y comenzar a trabajar en alguna de las fases de la tarea, por un período corto. Esto les ayudará a familiarizarse con la clase de labor que deberán llevar

---

Preparado bajo la supervisión del Dr. Lawrence Borossage,
Associate Professor, Vocational Education,
Michigan State University.

a cabo cuando trabajan en grupos.

Sin embargo, tome nota de que la mayor parte del tiempo debe dedicarse a que discutan y lleguen a un acuerdo sobre lo siguiente:

a. Cómo trabajar en grupos.

b. Qué responsabilidad tiene cada uno, en los varios roles que puede desempeñar.

Será absolutamente necesario dedicar un corto tiempo para preguntas y aclaraciones antes de finalizar este período. Por tanto, cualquier problema pendiente puede dejarse claro antes de iniciar realmente el trabajo de "Ejercicio de Planeamiento de Comunicaciones".

AUXILIARES DIDACTICOS

Puesto que este es un período dedicado fundamentalmente a la discusión libre, sus principales auxiliares didácticos serán el pizarrón o el caballete portapapeles.

Además usted puede entregar a los estudiantes una copia de "Información para los Equipos de Trabajo", en donde se explica qué es y cómo trabaja un equipo.

Copia de esas instrucciones aparece al final de este segmento.

TIEMPO NECESARIO

A este período se le puede dedicar de una hora a hora y media. Todo depende de la mayor o menor participación que tengan los estudiantes en la discusión, de su habilidad para adaptarse a las tareas de trabajo en grupo.

Una posible distribución del tiempo, podría ser la siguiente:

1.	Observaciones iniciales	2 minutos
2.	Organización del grupo en los equipos de trabajo previamente señalados	5 minutos
3.	Discusión por todo el grupo y en sub-grupos de cómo trabajar juntos	30 minutos
4.	Discusión de las responsabilidades de los distintos funcionarios	15 minutos
5.	Trabajo sobre una fase del problema	15 minutos
6.	Auto-evaluación por el grupo	15 minutos
7.	Preguntas y aclaraciones	5 minutos
8.	Resumen y conclusión	3 minutos
	Total	1 hora y 30 minutos

ESQUEMA DE PRESENTACION:

"COMO TRABAJAR JUNTOS EN GRUPOS"

OBJETIVOS desde el punto de vista del estudiante --

Como resultado de este período de enseñanza, el estudiante deberá:

1. Identificarse y ser aceptado como miembro activo de uno de los equipos de trabajo que laboran en el ejercicio asignado.

2. Comprender el proceso a través del cual se pueden estudiar los problemas asignados como tareas.

3. Estar consciente de su respectivo rol como individuo y como miembro del sub-grupo.

4. Comprender y estimar los roles de servicio que el grupo exige a sus miembros.

5. Obtener una mayor preparación para comprender los segmentos más complejos de este programa en los que la dinámica de grupo juega un papel de gran importancia.

METODOS DE PRESENTACION: DISCUSION EN GRUPO Y PARTICIPACION A TRAVES DE SUB-GRUPOS (VER PAGINA I-1-K-4)

AUXILIARES DIDACTICOS: PIZARRON O CABALLETE PORTAPAPELES; IMPRESO TITULADO: "INFORMACION PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO"

BOSQUEJO DE LA MATERIA:

OBSERVACIONES INICIALES: En sus comentarios iniciales establezca la conexión con el capítulo anterior en donde se trató de "Ejercicio de Planeamiento de Comunicaciones". En esa sesión se determinaron las tareas, y a cada participante se le indicó su equipo.

En esta sesión, le toca a usted orientar esos equipos y organizarlos para que inicien su trabajo. De aquí se desprende que la información básica que usted debe dar al iniciar este período, debe referirse a aspectos de orientación y organización.

Preparado bajo la supervisión del Dr. Lawrence Borosage, Associate Professor, Vocational Education, Michigan State University.

FORMACION DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

SUGERENCIA: Inmediatamente después de iniciarse esta sesión, conviene agrupar a los participantes en los equipos que previamente se les señalaron cuando se les habló del problema del planeamiento. Aún cuando lo recomendable es tener un tiempo para la discusión libre de todo el grupo, es recomendable darles a los sub-grupos la oportunidad de que conferencien brevemente entre ellos, en distintas etapas de la sesión.

Una vez organizados los sub-grupos, usted puede proceder a iniciar el período de discusión.

DISCUSION DE "MANERAS DE TRABAJAR JUNTOS"

SUGERENCIA: Durante esta parte de la sesión, es conveniente entregar el impreso "Información para los Equipos de Trabajo", a fin de que lo discutan. Hable sobre los puntos generales de la información, y señale la necesidad de:

1. Tener una idea clara del objetivo que se espera alcanzar.

2. Establecer definitivamente los límites dentro de los cuales el grupo va a trabajar.

RESPONSABILIDAD DE LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS

SUGERENCIA: Usando siempre el impreso sobre Equipos de Trabajo, determine los roles de servicio que juegan los individuos dentro del equipo:

1. Director de debates.

2. Secretario.

3. Observador.

Discuta cada uno de estos roles en detalle a fin de que se entiendan claramente. Puede ser o no muy temprano en esta etapa, para que cada sub-grupo nombre los respectivos funcionarios. A usted le toca determinar el momento más oportuno para que lo hagan. Antes de la elección es conveniente que los individuos tengan oportunidad de cambiar puntos de vista y descubrir quienes tienen mejores capacidades para cada puesto. Tal vez al final de la sesión sea el momento más oportuno para que tomen esas decisiones.

TRABAJANDO JUNTOS EN UNA FASE DEL PROBLEMA ASIGNADO

SUGERENCIA: Una vez aclarado como va a trabajar el equipo, conviene que el sub-grupo dedique un corto tiempo a conversar acerca de la tarea que tienen por delante y a cómo llevarla a cabo. También pueden en vez de eso discutir sobre un aspecto particular del problema que se les encargó estudiar.

El propósito general de esta corta tarea, es dar a los miembros del equipo la oportunidad de conocerse mutuamente y desarrollar el "sentido" del trabajo en grupo.

AUTO-EVALUACION DEL GRUPO

SUGERENCIA: Después que el grupo total haya tenido la oportunidad de probar brevemente cómo se trabaja en equipo, usted podría moverse entonces al área de auto-evaluación de los grupos.

Este puede ser el momento para pedirles el nombramiento de sus funcionarios. Una vez nombrados, hágales ver que lo hecho ha sido una forma de auto-evaluación.

Siguiendo adelante con este tema, hay dos aspectos de la auto-evaluación que los estudiantes deberán considerar, y que son:

1. Mecanismo para obtener información retornada o comunicación de doble vía.

2. Evaluación del progreso.

Por ejemplo, muestre cómo estos factores se aplican al "Ejercicio de Planeamiento de Comunicaciones". Dele al grupo la oportunidad de discutir estos factores y de comprender cómo se aplican a cualquier proceso de grupo para solucionar problemas.

COMO TERMINAR LA SESION

SUGERENCIA: Una vez cubierto el tópico de la auto-evaluación, resuma el contenido de este período de enseñanza. Dedique después unos minutos a contestar preguntas y aclarar los problemas que preocupen a los estudiantes.

Para finalizar la sesión, explique a los estudiantes acerca del material que tendrán a su disposición para ayudarlos a presentar en forma atrayente los resultados del ejercicio de planeamiento. Para esto contarán con: revistas viejas, cartulina de color, pasta adhesiva, tijeras grandes y cosas por el estilo que podrán usar en la confección de sus presentaciones.

Prevéngalos de que no deben comenzar el trabajo muy rápidamente, sin antes haberlo discutido muy bien. Explíqueles, además, que ese trabajo deberá basarse no sólo en lo que han aprendido hasta ahora, sino especialmente en la información adicional que se les dará en las sesiones futuras. Desde luego, esto no quiere decir que deben comenzar su trabajo en el último minuto. Por el contrario, lo que se desea es que progresen a un ritmo razonable y que evalúen su trabajo, paso a paso, durante su desarrollo.

Ellos deberán pesar en todo momento lo que han hecho, en relación con lo que van aprendiendo acerca de las varias fases de las Bases de la Comunicación.

A CONTINUACION SE PRESENTA LA "INFORMACION PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO" A QUE SE HIZO REFERENCIA EN ESTE CAPITULO.

INFORMACION PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO

1. Qué es un equipo de trabajo?

Un equipo de trabajo en este curso de adiestramiento es un pequeño agrupamiento de participantes, responsable de llevar a cabo una determinada tarea, asignada en alguna fase del programa. El equipo de trabajo y el equipo por países, no son sinónimos.

2. Por qué usar el trabajo en equipos como parte del adiestramiento?

Con el objeto de dar oportunidad de experimentar en forma real ciertas fases del contenido técnico, es indispensable que grupos pequeños se reúnan para desarrollar determinados proyectos a ellos asignados. Estas labores se pueden llevar a cabo dentro o fuera del horario regular del curso. El grupo de instructores determinará cuáles tareas se pueden encargar a estos equipos.

3. Cómo se señalará a cada estudiante el grupo a que pertenecerá?

Uno de los objetivos del adiestramiento es que los participantes intercambien ideas y discutan puntos de vista distintos. Esto se puede lograr haciendo que los participantes establezcan contacto a través del proceso de interacción que se establece en un grupo pequeño. Los instructores permanentes serán responsables de la estructuración de cada equipo, tomando en consideración que deben organizarse buscando la mayor heterogeneidad en el grupo. Deberá usarse el sistema de rotación que facilite la interacción de cada participante con el mayor número de compañeros posible.

4. Cómo se trabaja en equipo?

Una vez asignados los problemas, cada equipo deberá organizarse para trabajar. Esto supone pensar en grupo. Pensar en grupo quiere decir, poner a trabajar la "inteligencia del grupo", esto es: que el grupo adquiera la habilidad y la disposición para llegar a un acuerdo, para establecer metas y para trabajar cooperativamente en la determinación de los métodos para alcanzarlas. Algunas de las características de un grupo efectivo en su trabajo son:

+ Sus miembros participan libremente en la discusión; el ambiente es propicio a la cooperación y a las actuaciones democráticas.

+ Aún cuando cada equipo tendrá un director de debate, el liderazgo lo asumen varios miembros del grupo y pasa de uno a otro conforme se estudian los varios aspectos del problema.

+ El "pensamiento del grupo" se estimula mediante la técnica de hacer preguntas.

+ Los términos de significado dudoso que aparezcan en el curso de una discusión se definen en un lenguaje comprensible para todos.

+ El grupo define el problema y formula las metas hacia las cuales dirigirá sus esfuerzos.

+ El grupo señala los posibles medios de acción para alcanzar sus objetivos.

+ El grupo decide el medio de acción que usará para lograr el objetivo predeterminado.

+ Se hace una evaluación periódica para determinar los resultados alcanzados en la persecución de la meta final.

+ La opinión de todos los participantes se respeta y se toma en consideración en términos de su validez con respecto al problema en discusión.

Los Roles de Servicio y su Responsabilidad

Cada equipo de trabajo deberá nombrar, lo más pronto posible, un director ó líder de debates y un secretario. Uno de los profesores actuará como observador en cada equipo.

Papel del Director o Líder de Debates

a. El director ó líder de debates es el principal factor en la "preparación del clima" en que se desarrollará el trabajo del grupo. Su primera responsabilidad es establecer en el grupo el tono emocional apropiado, al actuar como un coordinador de ideas y de esfuerzos, más que como un experto unilateral. El puede ayudar a otros a pensar, discutir, planear, decidir, actuar y evaluar juntos.

   + El director ayuda al grupo a definir el problema que tiene entre manos y a descubrir sus metas, a fin de que se produzca el mayor esfuerzo cooperativo posible.

+ Una vez establecidas las metas, debe estructurarse un plan de trabajo a fin de poder saber lo que se puede esperar en un tiempo determinado. El horario de reuniones se debe hacer de conformidad con esas expectativas.

+ De tiempo en tiempo, aparecerán diferencias de opinión. Tales conflictos pueden ser de un valor positivo, si el grupo trata de discutir las diferencias de un modo objetivo y de lograr un acuerdo lo más amplio posible. El director ó líder de debates puede ayudar mucho en este aspecto, haciendo ver claramente cuál es la discrepancia, actuando imparcialmente al reconocer las contribuciones que "ambos lados" hacen a la discusión, y tratando de encontrar un punto medio en donde ambas partes contendientes puedan armonizar.

+ Si el grupo llega a un "impasse" ó punto muerto, conviene que el líder de debates llame al observador para comentar las razones de tal dificultad y también para que sugiera como superarla.

+ El director ó líder de debates es responsable de que la discusión esté orientada siempre hacia la meta establecida. En el caso de que la discusión se aparte del tema, conviene determinar si ello es lo suficientemente importante como para reajustar los planes preestablecidos.

+ Deben hacerse resúmenes periódicos de lo tratado -- preferentemente después de haber discutido y llegado a un acuerdo sobre un punto importante y cuando aparezca alguna confusión en cuanto al tema discutido. Para ayudarse en la presentación del resumen, el director de debates debe solicitar la colaboración del secretario.

+ El director de debates debe evaluar periódicamente el progreso logrado en la persecución de las metas señaladas. Sería ventajoso que al final de cada reunión hubiera una corta sesión de evaluación, para determinar la efectividad del trabajo de grupo.

Rol o Papel del Secretario

La principal responsabilidad del secretario, es llevar nota de lo expuesto en la discusión, de modo que el grupo pueda saber en cualquier momento lo que se ha discutido. Algunas guías para un secretario eficaz incluyen los siguientes puntos:

+ El secretario debe anotar los acuerdos y los puntos de consenso general.

+ La anotación de los puntos y de las diferencias de opinión que existen en el grupo, debe hacerse de una manera completamente imparcial.

+ No es indispensable identif
pan ó hacen contribuciones

+ Deben anotarse sólo los pun
Los aspectos menores ó de d
tados.

+ El secretario debe estar li
grupo, en cualquier momento

+ El acta completa de la disc
de cada reunión.

+ El secretario debe anotar l
las conclusiones a que se l
sión en detalle.

El Papel del Observador del Proceso

Uno ó más miembros del grupo pueder
fin de ayudar al grupo a evaluar su
servadores tratan de ver objetivamente
anotar lo que sucede en el proceso de grup
anotaciones deben comprender aspectos tales c
cipación, dirección del grupo (cómo se establece,
ne), atmósfera del grupo (hostil, amistosa, formal,
uso de los consejeros, funcionamiento del grupo, y conducta interesante del grupo. En cierto sentido, el observador es un evaluador, y entre sus responsabilidades se incluye:

+ Observar libre de prejuicios la conducta del grupo.

+ Usar una guía para la anotación de sus observaciones.

+ No decirle al grupo lo que hizo mal, sino promover preguntas acerca de lo que ocurrió, a fin de que el grupo saque sus propias conclusiones.

+ Presentar sus observaciones de manera breve. Las exposiciones largas deberán evitarse a toda costa.

IICA 7881
301.243
I57i
IICA
Introducción a la comunicación

FECHA	PRESTADO A
V-27-68	ARTURO CUERVO L. #324
19-I-71	Tscherny #1977

IICA 7831
301.243
I 57i
IICA
Introducción a la comunicación