

Xarxa Punt TIC



MÒDUL 3

Formació de formadors: Alfabetització informacional

Unitat 3: Formació en didàctica

→ ÍNDEX

ÍNDEX	2
FORMACIÓ EN DIDÀCTICA. ADQUISICIÓ D'HABILITATS FORMATIVES BÀSIQUES AMB EL PROPÒSIT D'OPTIMITZAR L'APRENTATGE DELS USUARIS D'INFORMACIÓ.....	3
Els objectius de la formació	3
Els objectius en el disseny de la formació	3
Selecció dels objectius	4
Estructuració dels objectius	6
Formulació d'objectius	8
Disseny de la formació	11
Introducció	11
Fases del procés de planificació.....	11
L'anàlisi de la realitat	13
El disseny de la intervenció	14
L'aprenentatge actiu	15
Avaluació de sessions formatives	15
Definició, funcions i objectius de l'avaluació	15
Modalitats d'avaluació	16
L'avaluació dels aprenentatges.....	19
Variables de l'avaluació	20
Avaluació sumativa- formativa	20
Avaluació quantitativa- qualitativa	20
Avaluació normativa, criterial o personalitzada	21
Autoavaluació- heteroavaluació.....	21
Ubicació tempoespacial de les proves	21
Avaluació de la formació	21
Formació en entorns virtuals, noves tecnologies	23
BIBLIOGRAFIA.....	25

→ FORMACIÓ EN DIDÀCTICA. ADQUISICIÓ D'HABILITATS FORMATIVES BÀSIQUES AMB EL PROPÒSIT D'OPTIMITZAR L'APRENTATGE DELS USUARIS D'INFORMACIÓ

Els objectius de la formació

L'objectiu representa el propòsit o raó de ser del projecte que integra tot l'esforç i indica la situació desitjable al final de la seva execució; representa la resposta a la limitació o problema identificat i l'aprofitament de l'oportunitat identificada.

Els objectius en el disseny de la formació

El disseny de la formació comença amb la identificació de les metes o productes globals als quals es pretén arribar, de la nostra utopia. Aquestes metes donen sentit als objectius de la formació (coneixements, habilitats i actituds), als continguts (saber, saber fer i saber ser), a les metodologies i als processos d'avaluació.

El propòsit de marcar-se objectius és establir des d'un principi les expectatives del formador sobre la preparació dels usuaris en finalitzar el programa o al final de cada etapa formativa, sobre les condicions en les quals demostraran el que han après i els nivells que han d'assolir per considerar-se competents. Uns objectius redactats amb tota claredat serveixen per ajudar el formador a escollir el mètode i els continguts del programa i per proposar metes precises als usuaris.

Les necessitats formatives detectades es refereixen a un canvi que s'ha de produir en els usuaris com a conseqüència del període de formació. Aquest canvi pot ser de caràcter cognoscitiu, d'actitud o d'aptitud, i el seu grau també pot variar, però la seva existència és imprescindible perquè la formació sigui útil.

La magnitud d'aquest canvi es fixa amb els objectius. Per tant, seran el primer que ens plantejarem en començar el disseny d'un nou curs i tractaran de detallar el que volem aconseguir al final. Una vegada fixats els objectius, la resta del treball suposarà traçar un camí que ens porti a la seva consecució i després seguir aquest camí.

Disposar d'objectius didàctics abans de començar a dissenyar una acció formativa significa disposar d'una definició clara de fins on es vol arribar amb aquesta acció. De fet, els objectius didàctics són simples enunciats que descriuen les competències esperades dels participants després d'haver passat per un període de formació.

Però, malgrat la seva simplicitat, no deixen de ser directrius per als participants i una base sòlida per als dissenyadors formatius, que poden basar l'estructura de

l'acció formativa en "l'esquelet" que representen els objectius. La classificació dels objectius permet als dissenyadors aclarir el seu treball i obtenir les primeres pistes per prendre decisions sobre estratègies, doncs si la solució del problema formulat comporta la consecució dels objectius que es proposen en el curs, quan, una vegada diagnosticats els destinataris, ens introduïm en la selecció i formulació d'objectius, sobrepassem el mer disseny per intuir la producció de materials, l'aplicació i la valoració dels resultats finals.

I això és així perquè els objectius ens orienten en la selecció de mètodes, mitjans i estratègies d'ensenyament, però, a més, si estan ben formulats, poden proporcionar-nos les pautes per a, en el moment necessari, efectuar un contrast entre la situació inicial dels usuaris i la situació final que ens hem posat de referència com a meta proposada.

A més, fixar metes o assoliments finals és essencial perquè:

- Es compta sempre amb un punt de referència on dirigir-se per evitar desviacions en l'acció pedagògica.
- Els objectius mostren a l'usuari el que s'espera d'ell.
- Ajuden l'estudi, en mostrar quines parts del material necessiten més atenció o quins són els punts clau per a l'aprenentatge.
- Orienten els usuaris per a la preparació de les proves d'avaluació, si aquestes existeixen.

Per a això, els objectius didàctics han de distingir-se de les necessitats formatives, encara que en derivin, i necessàriament han de descriure competències observables i avaluables, indicar una activitat específica i un mesurament del rendiment.

Selecció dels objectius

El marc de referència per seleccionar els nostres objectius seran les necessitats detectades, classificades, prioritzades i estructurades en el nostre diagnòstic dels destinataris. En funció d'elles podrem visualitzar un problema en termes de necessitat de canvi en els àmbits cognoscitiu, aptitudinal i/o actitudinal. D'aquesta manera, ens trobarem que per arribar a la solució d'aquest problema ens hauríem de plantejar objectius en cada un d'aquests àmbits.

Si ens endinsem en l'àmbit cognoscitiu, trobem aquells objectius que inclouen les conductes o tasques que utilitzen el coneixement d'una informació determinada. L'àmbit cognoscitiu implica coneixements de terminologia, fets específics, normes, classificacions, metodologies, principis, generalitzacions i teories, necessaris per a tasques com l'anàlisi, la valoració, la presa de decisions, la solució de problemes i la síntesi.

L'àmbit dels objectius procedimentals o aptitudinals se centra en les habilitats; el que és pròpiament l'acompliment, les tècniques que requereix la utilització adequada d'instruments i eines o, fins i tot, en segons quins casos, d'objectes, ajuts o maquinària.

Quant als objectius de l'àmbit actitudinal, suposen la manifestació d'emocions, sentiments i, sens dubte, actituds. Aquells aspectes referits a manifestar accions

d'escolta, percepció, tolerància i sensibilitat cap a algú o alguna cosa; a elegir, decidir, descobrir i organitzar valors, i convertir els sentiments i actituds en conductes observables.

Cada un d'aquests àmbits presenta, alhora, diversos subàmbits:

OBJECTIUS		
Àmbit	Subàmbit	Vol dir
Cognoscitiu	Fets i conceptes	Ser capaç d'identificar, reconèixer, descriure i comparar
	Principis	Ser capaç d'identificar, reconèixer, aclarir, descriure i comparar les relacions entre els conceptes o fets a què es refereix el principi.
Procedimental	Procediments	Ser capaç d'utilitzar un procediment en diverses situacions i de diferents maneres, a fi de resoldre els problemes plantejats i assolir les metes fixades.

Actitudinal	Valors	Ser capaç de regular el propi comportament d'acord amb el principi normatiu que aquest valor estipula.
-------------	--------	--

	Normes	Ser capaç de comportar-se d'acord amb aquesta norma.
	Actitud	Mostrar una tendència consistent i persistent a comportar-se d'un particular manera davant de determinada classe de situacions, objectes esdeveniments o persones.

Independentment de quins puguin ser els objectius de l'organització (empresa) i la nostra acció formativa concreta, en formació ens trobarem sempre amb objectius d'aquest tipus:

- Conèixer i dominar el propi lloc de treball.
- Tenir un domini extensiu que inclogui la polivalència en la funció.
- Estar capacitat per al diagnòstic i l'anàlisi dels problemes professionals.
- Aprendre a prendre decisions per a la solució òptima dels problemes en contextos de risc i incertesa.
- Utilitzar adequadament els materials, tècniques, etc., propis de la professió o del treball concret.
- Prendre consciència dels canvis científics que fan necessària una transferència de coneixements tecnològics.
- Predisposar favorablement a la innovació com a actitud bàsica per a la formació permanent.
- Conèixer i participar en la cultura de l'empresa, així com els valors de la comunitat en la qual està inserida.
- Aprendre a descobrir i valorar els problemes humans dins de les empreses en termes cooperatius, de comunicació i de responsabilitat solidària.

I per tant, en el disseny de les nostres programacions formatives, haurem de considerar sempre els tres àmbits d'objectius, encara que segons els casos hàgim d'incidir més en un o en un altre.

Estructuració dels objectius

La solució dels problemes plantejats és entesa com una utopia. I, com a tal, pot ser graduada en utopies més properes, més assequibles, utopies de curt i mig termini; el que denominem grans finalitats, objectius generals i objectius específics.

Les finalitats de l'activitat formativa que programem són les motivacions bàsiques per a l'acció, metes àmplies plantejades a llarg termini i formulades en termes abstractes que vénen determinades pel problema definit i tracten d'oferir una solució global a aquest problema. Són la nostra utopia global.

Desglossats a partir d'ella, els objectius són directrius concretes per a l'acció que ens condueixen a la consecució de les finalitats, metes plantejades a mig i a curt termini i formulades en termes operatius: indiquen activitat.

Podem distingir entre objectius generals i específics.

Els objectius generals són àmplis, descriptius i integrals, no són d'immediata consecució sinó al llarg d'un procés a mig termini. Sota els que dirigeixen i orienten el procés d'ensenyament- aprenentatge, i en ser tan àmplis, la seva flexibilitat permet considerar sense problema les diferències d'adaptació de cada individu singular.

Són els objectius específics els que, en ser assequibles tot seguit o a curt termini, s'expressen com a manifestacions observables.

I, en general, podríem aventurar-nos a dir que en les nostres programacions, la nostra finalitat en la majoria dels casos serà única, mentre que d'ella sorgiran dos o tres objectius generals i, consecutivament, una sèrie d'objectius específics, tants com siguin precisos per acceptar que aquest objectiu general queda assolit.

Però sempre els de menor nivell hauran de desprendre's dels de major nivell, d'una manera lògica, i representar una condició prèvia a la seva consecució, encara que sigui en conjunció amb altres de la seva mateixa categoria.

I potser en aquesta línia, hauríem de cridar l'atenció sobre les modalitats del canvi formatiu proposades per Saturnino de la Torre, que indica una sèrie d'etapes en el procés de canvi en cada àmbit:

Dimensió del saber:

- Memoritzar: a curt i llarg termini.
- Reconèixer: de fets a teories.
- Comprendre: de fets a teories.
- Interpretar: de fets a teories.
- Enjudiciar: de fets a teories.
- Dimensió del fer:
- Aplicar: fórmules, conceptes, tècniques, processos, models, teories.
- Manejar: instruments, conceptes.

- Transferir: nivells conceptuals.
- Autoaprendre: estratègies cognitives.
- Reflexionar: metacognició.
- Dimensió de l'ésser:
- Percebre: prendre consciència, sensibilitzar-se.
- Respondre: interessar-se, apreciar, estar motivat.
- Valorar: tenir en compte, acceptar, adaptar-se.
- Organitzar: filosofia de vida, manera de pensar.
- Implicar-se: prendre part, esforçar-se pel canvi.

Segons aquest autor, cada una de les dimensions (saber, fer, ser) presenta un gradient de modalitats formatives que van des de les més elementals i fàcils d'adquirir fins a les més complexes, i així, per exemple, la memorització seria la forma de conèixer més elemental.

Formulació d'objectius

Qualsevol objectiu que ens plantegem ha de ser observable perquè ens resulti operatiu, tant a l'hora de determinar els continguts i estratègies formatives, com perquè l'acció que descriu pugui ser avaluada. Per aquest motiu, un bon objectiu descriu la competència que ha d'haver adquirit el participant al final de la formació o en una fase determinada.

Així, un bon objectiu està constituït per tres parts principals: l'actuació que s'espera dels usuaris al final del programa, les condicions en les quals s'espavilaran i els nivells de domini que hauran de presentar.

Això significa que la redacció d'objectius ha de complir amb la informació mínima que ha de contenir un objectiu: una acció, unes condicions i un estàndard de comportament o criteri d'execució.

- L'acció identifica què ha de saber, saber fer, o com ha d'actuar un participant en finalitzar el curs o una etapa determinada (mòdul, unitat didàctica, etc.).
- Les condicions indiquen com el participant ha d'aconseguir l'acció.
- L'estàndard de referència identifica el nivell que ha d'assolir el participant en termes numèrics o percentuals i indica el temps en què ho ha d'aconseguir o amb la quantitat i qualitat que l'ha d'assolir.

ACCIÓ	CONDICIÓ	ESTÀNDARD DE REFERÈNCIA
Redactar informes detallats	Fer ús del programari de tractament de textos	Amb un nivell de 0 errors i en un temps màxim de 4 hores

Per aconseguir aquesta bona formulació d'objectius, que en principi pot semblar complicada, serà necessari seguir un procés que en sistematitzi la redacció:

En primer lloc haurem d'extreure de l'anàlisi de necessitats la informació que permeti generar els objectius (mitjançant l'establiment de prioritats de necessitats).

Això ens permetrà fer una llista de les principals finalitats, que seria convenient, en cas de ser possible, passar per validar els participants, els seus supervisors i/o els qui hagin encarregat la formació.

Un vegada fet això, podem elaborar un esborrany dels objectius generals i desglossar-los en objectius específics, tal com s'ha fet amb les competències generals i les unitats de competència en el perfil de competències.

A continuació, haurem d'ajustar els objectius en forma i contingut, per a la qual cosa podrem seguir els següents passos:

1. El primer pas que s'ha de fer és orientar la formulació de l'objectiu, que es pot fer si es reflexiona en la línia de plantejar-se què ha de ser capaç de fer el participant en finalitzar l'acció formativa. (per exemple: "En finalitzar l'acció formativa, l'usuari serà capaç de...").
2. En segon lloc es pot passar a la redacció de l'objectiu, començant amb un verb d'acció i un complement directe. Si a això se li afegeix una petita descripció, la combinació específica el que ha de realitzar el participant. (per exemple: "...redactar informes detallats").
3. El tercer pas és per establir les condicions, i en ell s'indica si hi ha un límit de temps, si hi ha materials o equipaments especials, amb quins recursos o amb quins instruments s'ha de realitzar l'acció, etc. (per exemple: "...fent servir el programa de tractament de textos...").
4. En quart lloc, s'ha de definir l'estàndard de referència en termes de nivells mínims acceptables de rendiment. Per definir-la s'indica l'amplitud que ha de tenir, el grau d'exactitud, el termini de temps, l'eficàcia que es

requereix, etc. (per exemple: "... amb un nivell de 0 errors i un temps màxim de 4 hores").

De manera que, seguint amb el nostre exemple, com a resultat fiable d'aquesta procés podríem tenir: "En finalitzar l'acció formativa, l'usuari serà capaç de redactar informes detallats utilitzant el programa de tractament de textos amb un nivell de 0 errors i un temps màxim de 4 hores".

Al llarg d'aquest procés és necessari tenir en compte una sèrie de recomanacions que ens permetran convertir la formulació d'objectius en una cosa eficaç:

- Contextualitzar la redacció d'objectius. L'error més freqüent entre dissenyadors formatius i formadors consisteix a no establir connexions clares entre els objectius i les experiències concretes en el lloc de treball.
- Formular els objectius en termes mesurables (mesurables mitjançant observació directa i objectiva). Aquests termes han de descriure conductes que seran objecte d'aprenentatge.
- Redactar amb el nivell de detall imprescindible per obtenir el màxim benefici de la seva formulació.
- Descriure resultats. Deixar de costat descripcions sobre recursos o metodologies formatives a emprar, que vindran més endavant.
- Utilitzar el nombre suficient de condicions i, a més, que siguin les apropiades.
- Redactar de forma clara i concisa per aconseguir un bon nivell de comprensió.

Els objectius són importants per als dissenyadors, els formadors, els participants, els seus caps i altres clients de l'organització, i tots han d'entendre el mateix per dipositar les mateixes expectatives sobre l'acció formativa, per la qual cosa haurem d'evitar paraules que puguin induir a confusió o que siguin massa imprecises.

- Redactar objectius que continguin només una manifestació, un sol tipus de resultat. (Si no, no seria un objectiu sinó un dos en un).
- Quan es redactin objectius generals i específics ens hem d'assegurar que estan relacionats entre si. Fent aquesta comprovació ens assegurarem del compliment dels objectius generals i de la coherència i connexió lògica dels específics.
- Preveure com es comprovarà el compliment dels objectius.

Els avantatges que té aquest tipus de formulació podrien resumir-se dient que:

- Facilita al formador la tasca de traduir a la pràctica docent els seus objectius a llarg termini, doncs els objectius específics expliciten i faciliten la decisió de què ensenyar i a quin nivell, i es veuen més pròxims, més a curt termini i més assequibles.

- No només ajuda a escollir la metodologia més adequada sinó a avaluar-la, per si de cas durant el procés necessita alguna reconducció, proporcionant objectivitat al mateix temps que operativitat.

→ Disseny de la formació

"La planificació és un procés continu de previsió de recursos i de serveis necessaris per aconseguir els objectius proposats segons un ordre de prioritats establert, que permet elegir la o les solucions òptimes entre moltes alternatives, tenint en compte les dificultats del context intern i extern, tant les conegudes com les previsibles". (Pineault i Daveluy).

Introducció

Les organitzacions no poden renunciar a una anticipació raonable de les seves activitats que els permeti donar resposta a les previsions plantejades, encara que el dinamisme propi dels nostres temps demanda capacitat d'improvisació davant l'imprevist. Però fins i tot la improvisació es planifica.

Tot programa o acció formativa se situa en el marc dels propòsits o metes generals que ha d'aconseguir l'organització, i la formulació de plans permet determinar i posar a punt els recursos humans, materials i funcionals que seran necessaris per dur a terme la formació.

La planificació consisteix a optimitzar els recursos per aconseguir la productivitat de les accions. Això suposa preveure i maximitzar les oportunitats i alternatives, al mateix temps que es preveuen i minimitzen els riscos i les dificultats; una anticipació de la realitat possible, que es materialitza en un document on figura:

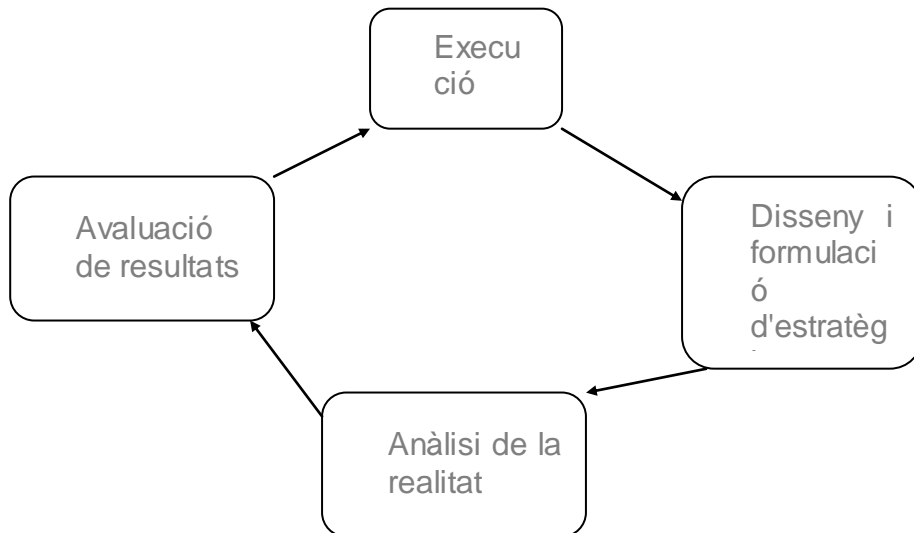
- El context i l'objectiu general de l'acció de formació.
- Les persones implicades.
- Els objectius específics de la formació.
- La forma de dur-la a terme.
- Els costos.
- La forma d'avaluació.

No planificar significa actuar pressionats per les circumstàncies immediates i, per tant, no resulta possible la coherència.

Fases del procés de planificació

Si la formació s'insereix en el context d'un col·lectiu o persona, que tenen el seu propi desenvolupament vital, el seu procés d'avenç (personal o laboral) es converteix en l'objecte a planificar. I així, la intervenció en aquest col·lectiu serà determinant en la seva evolució.

El desenvolupament d'un col·lectiu o persona, gràficament, es descriu com un bucle en espiral quan existeix un procés d'avenç o progrés (quan no és així, en el millor dels casos, seria un cercle o cercles concèntrics):



En aquest gràfic podem trobar quatre moments que corresponen a les quatre fases de la planificació, i podem comprovar com cada una d'elles influeix sobre les altres i porta a tornar a iniciar el procés:

1. Anàlisi de la realitat o identificació: és l'estudi de les condicions, que ens permetrà conèixer el marc d'actuació.
2. Disseny i formulació d'estratègies: suposa l'adopció d'un pla de treball i una estratègia d'actuació seleccionant les finalitats, els recursos disponibles i els mitjans adequats.
3. Execució: posada en pràctica de l'estratègia escollida en els termes determinats.
4. Avaluació: consisteix a analitzar fins a quin punt s'estan assolint els objectius o finalitats en la quantitat i qualitat desitjades, comparant en un moment determinat (establert prèviament) el que s'ha assolit, mitjançant una acció, amb el que s'hauria d'haver assolit.

D'aquesta manera, es parla de planificació com un procés de retroalimentació contínua i es descriu gràficament en la forma d'un bucle o espiral perquè, des del moment en què comencem a intervenir sobre una realitat, estem introduint canvis en ella, i les situacions a què ens enfrontem ja no tornaran a ser les mateixes.

L'anàlisi de la realitat

Conèixer la realitat no significa només descriure-la, sinó interpretar-la i buscar-li solucions. L'anàlisi o identificació és el coneixement de la realitat per superar-la, és a dir, saber on s'és, per saber on anar i com fer-ho. Per això parteix de la premissa "conèixer per transformar".

Així doncs, ha de complir amb els següents criteris:

- Ser un instrument per a l'acció, que serveixi per actuar sobre aquesta realitat.
- Orientar-se cap al canvi i la superació de la realitat actual.
- Ser un espai per a la creativitat on dissenyar el tipus de realitat que es pretén aconseguir.

Per dur a terme una anàlisi de la realitat que realment ens permeti efectuar transformacions sobre ella, es consideren fonamentals tres àmbits sobre els quals haurem de detenir la nostra atenció:

- L'entorn: significa saber què és el que hi ha, el que no hi ha, com influeix aquest determinat entorn en la situació, etc. Conèixer el sector i el context específic.
- La infraestructura: saber amb què comptem. Pot tractar-se tant de les capacitats i els recursos de què disposa el formador, com dels recursos de què disposa en el centre en el qual impartirà la formació.
- El grup o persona: tant a nivell general, quant a l'anàlisi de les seves necessitats com a col·lectiu de destinataris, com a nivell particular, de persones amb necessitats, interessos i expectatives particulars.

Convé distingir moments específics en l'anàlisi de la realitat per planificar les activitats formatives:

- a. Descripció: es tracta de saber el que hi ha i el que no hi ha.

El que hi ha: cal donar-li un matís pràctic respecte al que es farà. Resulta útil ocupar plantilles, guions, fitxes, etc.

El que no hi ha: es refereix a mancances i necessitats, tant patents com latents, és a dir, incloent les que constitueixen l'arrel dels problemes o possibles problemes encara que no siguin expressades com a mancances i necessitats. Es pot realitzar mitjançant reunions, converses, qüestionaris, etc.

- b. Percepció: suposa l'anàlisi del discurs del grup o la persona; conèixer el valor i les possibilitats que s'atorguen a la pròpia realitat.
- c. Explicació/interpretació de la realitat: es refereix a l'anàlisi de les causes, els condicionants i l'estructura de la realitat.
- d. Alternatives: es poden plantejar a través d'una pluja d'idees o una associació lliure d'idees.

- e. Racionalització/ajust: significa prioritzar les necessitats segons la urgència i les expectatives d'èxit en la seva resolució, ordenar les possibilitats i escollir la millor alternativa anticipant i preveient les dificultats.

El disseny de la intervenció

Se sol considerar que la programació d'activitats es basa en la resposta a nou preguntes:

1. QUÈ: denominació. Després de l'anàlisi i el diagnòstic de la situació es decideix què fer. Així s'està definint la naturalesa del projecte i la seva denominació. Es traduirà en un títol que representi el que farem i en un lema que transmeti el missatge del nostre objectiu.
2. PER QUÈ: fonamentació. Es tracta de raonar l'acció, en funció de l'anàlisi de la realitat efectuada prèviament. Cal localitzar les necessitats i possibilitats detectades en el diagnòstic i emprar-les per justificar la nostra intervenció. El convenciment sobre la viabilitat i necessitat del nostre projecte, i les seves conseqüències associades dependran en gran mesura d'aquest apartat.
3. PER A QUÈ: objectius. Es tracta de formular quines seran les finalitats, els objectius que es pretenen assolir amb l'activitat en qüestió. Cal buscar-les en relació amb l'anàlisi de la realitat anterior, conjugant necessitats i desigs amb possibilitats.
4. A QUI: destinataris. Determinar qui serà el destinatari, els diferents nivells de recepció de l'activitat que es produirà, les seves característiques i necessitats.
5. COM: metodologia / estratègies d'acció. Decidir les tasques, serveis i activitats que es desprenen de l'acció escollida i el mètode que s'utilitzarà per dur-la a terme.
6. QUAN: calendarització i temporalització. Conèixer el temps del qual es disposa, establir un calendari de treball detallat, saber quan es realitzarà cada activitat, cada tasca, etc. Establir la freqüència, la periodicitat i la seqüència de tot el procés de gestió, execució i avaluació, les fases, els moments i els temps.
7. ON: localització. Concentrar l'àmbit d'abast del projecte i els espais en què s'intervindrà.
8. AMB QUI i AMB QUÈ: Recursos. Es tracta de recursos humans, materials i econòmics. Caldrà saber quins són els necessaris i quins es tenen ja. Cal determinar l'equip de col·laboradors i la seva categoria i fixar la relació entre ells i les seves responsabilitats.
9. AVALUACIÓ: és també una fase que ha de ser programada. Es tracta de fixar com avaluarem.

→ L'aprenentatge actiu

La metodologia és la forma d'organitzar els recursos i presentar el contingut per assolir els objectius; un conjunt organitzat d'accions destinades a que les persones, en un procés formatiu, assoleixin els objectius pedagògics per mitjà de l'aplicació de tècniques i procediments coherents amb aquests objectius.

Entre les diverses metodologies considerarem la que s'anomena "metodologia d'aprenentatge actiu".

És aquella que parteix de situacions o problemes a resoldre pels usuaris, els quals es converteixen en el nucli de la formació. En aquest tipus de metodologia, els usuaris, més que aplicar o transformar les informacions donades pel docent, busquen la seva pròpia informació, analitzen situacions, extreuen les seves conclusions o resolen per si mateixos el problema amb major o menor suport per part del formador.

Això significa que els usuaris aprenen a través de la pròpia decisió, experiència i participació. És a dir, a través de la seva pròpia activitat, tenint en compte que el mitjà educatiu no és un escenari despersonalitzat, sinó un lloc on es desenvolupen múltiples factors dinàmics que afecten tant al procés d'ensenyament com al d'aprenentatge, i hem d'aprofitar aquesta realitat per fer de l'entorn de l'individu la seva pròpia font d'aprenentatge.

De fet, el que s'està fent amb la metodologia activa és capgirar la formació: el protagonista ja no és el formador, sinó el formant; els coneixements ja no són proporcionats pel formador sinó pels formats.

→ Avaluació de sessions formatives

L'avaluació representa la necessitat de valorar fins a quin punt s'assoleixen els objectius i maetes en la quantitat i qualitat desitjades, i detectar tant els errors com els encerts obtinguts, revelant l'efectivitat de les accions empreses, a fi de prendre una decisió davant de futures alternatives d'acció.

Definició, funcions i objectius de l'avaluació

Per avaluació de la formació s'entén el judici sistemàtic del valor o mèrit d'un sistema de formació, un programa o una acció formativa. És a dir, consisteix a avaluar la qualitat de la formació per adequar els coneixements als requeriments laborals i socials.

L'avaluació exerceix tres funcions bàsiques que justifiquen la necessitat i importància de la seva presència:

1. Una funció pedagògica, consistent a verificar el procés de consecució dels objectius per millorar la pròpia formació.
2. Una funció social, que certifica l'adquisició d'uns aprenentatges per part dels participants.
3. Una funció econòmica, centrada en identificar els beneficis i la rendibilitat que la formació genera a les organitzacions.

Aquestes tres funcions es dirigeixen a assolir la finalitat última de l'avaluació, que dóna sentit i determina tot el procés avaluatiu: aportar informació que orienti la presa de decisions i que condueixi a la introducció de millores en la formació.

Modalitats d'avaluació

Les estretes relacions que s'estableixen entre el procés de planificació i l'avaluació de la formació ens permeten descobrir les modalitats d'avaluació existents, en funció de la finalitat específica que persegueixen i del moment de la seva aplicació.

- Avaluació diagnòstica, centrada en l'anàlisi de la coherència pedagògica entre la formació dissenyada i la seva adequació a les necessitats de formació detectades en les organitzacions i en els participants.
- Avaluació formativa, que analitza la marxa del procés d'ensenyament-aprenentatge i l'avenç en l'assoliment dels objectius plantejats.
- Avaluació sumativa, centrada en els resultats finals obtinguts pels participants en termes de competències assolides en finalitzar la formació.
- Avaluació de la transferència, que determina el grau en el qual els participants transfereixen o apliquen al seu treball els aprenentatges i les competències assolides amb la formació.
- Avaluació de l'impacte, centrada en determinar les repercussions que la formació té en les organitzacions en termes de beneficis qualitatius i quantitatius o monetaris, orientant-se així a descobrir la rendibilitat econòmica de la formació per a aquestes organitzacions.

L'avaluació dels aprenentatges

Considerem l'avaluació de l'aprenentatge com l'acció d'obtenir informació sobre l'usuari i la naturalesa i qualitat del seu aprenentatge, integrada al procés formatiu, sistemàtica i continuada, que ens permet jutjar alternatives prèvies a la presa de decisions.

Haurem de considerar les següents fases:

1. Recollida de dades: recopilació sistemàtica de tota la informació al llarg del procés complet d'ensenyament-aprenentatge amb la utilització dels instruments de mesura més adequats.
2. Puntuació de les proves: una vegada recopilada la informació, mesurar quantitativament o qualitativament els diferents blocs d'informació recollits.
3. Judici de valor o qualificació: que pot fer-se limitant-se a criteris de grup (avaluació normativa, prenent com a referència a la resta dels membres del grup), referint-la a criteris de superació d'objectius i/o continguts (avaluació criterial), o tenint en compte la personalitat, possibilitats i limitacions del propi subjecte de l'aprenentatge (avaluació personalitzada).
4. Presa de decisions: que implica una sèrie de conseqüències provocades per decisions com: selecció - exclusió; promoció- recuperació- repetició; retroacció a nivells anteriors; ampliació.
5. Informació als interessats: que ha d'arribar a diferents destinataris, encara que principalment i de forma adequada als usuaris.

Variables de l'avaluació

1. QUÈ AVALUAR

Objectius i continguts: proposem que en les diferents fases del procés avaluador ens preocupem de recollir informació dels diversos àmbits del saber, del saber fer i del saber comportar-se i relacionar-se. Així, suggerim valorar objectius dels següents àmbits i els continguts referits als mateixos:

- Coneixement, comprensió, aplicació, anàlisi, síntesi i valoració de principis, fets, lleis, etc.
- Competències i habilitats, procediments i normes tècniques.
- Actituds, valors i normes personals i socials.

2. QUAN AVALUAR.

Suggerim la realització d'una avaluació inicial o diagnòstica a començament del curs que ens oferirà una radiografia de cada usuari concret i de la situació del grup. Al llarg del curs, cal fer una avaluació del procés o del treball que es realitza. D'aquesta manera, la retroalimentació és constant i l'avaluació és realment formativa. Finalment, és necessària una avaluació final, que hauria de ser conseqüència lògica de l'avaluació contínua i sistemàtica que s'ha realitzat.

3. COM AVALUAR

Avaluació sumativa - formativa

Quan pretenem esbrinar el domini aconseguit per l'usuari amb la finalitat de certificar uns resultats o d'assignar una qualificació d'aptitud o ineptitud referent a determinats coneixements, destreses o capacitats adquirits en funció d'uns objectius previs.

L'avaluació formativa tracta de proporcionar una informació a fi de prendre decisions de cara a l'orientació de l'usuari a mesura que aquest va sent avaluat. Pretén que es corregeixin els errors i confusions i s'adquireixin habilitats que s'han detectat com a absents en la prova o treball d'avaluació proposat.

Avaluació quantitativa - qualitativa

L'avaluació quantitativa està basada en l'observació, mesurament, quantificació i control. Es dona la màxima importància a l'objectivitat, exactitud, rigor i rigidesa en la mesura, mitjançant l'ús d'instruments sofisticats i consistents i acurats mètodes de recollida i anàlisi de dades.

Avaluació normativa, criterial o personalitzada

Podem considerar la personalitat, les possibilitats de progrés i les limitacions de l'usuari, sense comparar-lo amb els altres i només amb ell mateix.

En la formació adreçada a adults que pretén una determinada capacitació, l'avaluació més adient seria la criterial, en la qual se certifica que l'alumne ha superat satisfactòriament tots els objectius proposats i els continguts que conformen el perfil del curs.

Autoavaluació - heteroavaluació

Ningú millor que el propi usuari pot valorar l'esforç realitzat, el temps dedicat, les dificultats superades, la satisfacció o insatisfacció, etc. Aquesta seria l'autoavaluació que, tanmateix, no s'ha d'acceptar com a element exclusiu de l'estimació de la superació o no dels objectius mínims. Per tant, autoavaluació i heteroavaluació hauran de complementar-se oportunament.

Ubicació tempoespacial de les proves

- Avaluació presencial. Aquest tipus d'avaluació consisteix en la realització de proves o treballs que hauran de desenvolupar-se en el temps, espai i situació delimitats amb suficient antelació.
- Avaluació a distància. Es realitza amb espai i situació lliure per l'usuari, amb data límit de lliurament. Alguns entorns virtuals d'aprenentatge, a més, permeten que a través de l'ordinador el formador assenyali les condicions de la prova, individualitzant la instància, si ho desitja, per a cada un dels usuaris.
- Avaluació mixta. L'avaluació a distància és protagonista del procés però no definitiva, i es pot completar amb una prova presencial per donar major credibilitat al rendiment real de l'usuari.

Avaluació de la formació

Satisfacció del participant: els aspectes que normalment integren aquest nivell d'avaluació i sobre els quals se sol·licita l'opinió dels participants són:

- L'adequació de la formació a les seves necessitats i expectatives.
- L'assoliment dels objectius plantejats per la formació.
- La qualitat dels continguts.
- La qualitat dels mètodes i tècniques utilitzades: adequació, varietat, amenitat, etc.
- La qualitat dels recursos pedagògics: documentació, materials, etc.
- El formador o formadora: els seus coneixements i habilitats a nivell pedagògic.
- El clima creat en el grup i el nivell de participació.

→ Formació de formadors: Alfabetització informacional

Unitat 3: Formació en didàctica

- La qualitat d'altres recursos: espais, serveis, horaris, etc.
- Les possibilitats d'aplicació de la formació en la feina.
- Suggestiments i propostes de millora.

Pràcticament totes les organitzacions avaluen d'aquesta forma i ho solen fer mitjançant qüestionaris que els participants emplen en finalitzar la formació. Però també es pot avaluar la satisfacció dels participants durant el procés i es poden utilitzar altres instruments d'avaluació, com per exemple:

- La valoració informal i espontània, mitjançant la interrogació al grup o alguns participants sobre la seva satisfacció.
- La valoració col·lectiva, aplicant tècniques grupals que organitzen els participants en petits grups de discussió perquè opinin.
- L'observació participant per part del formador.
- Tècniques d'avaluació com "Resumint" o "El cos".
- L'entrevista realitzada pel departament de formació a alguns participants seleccionats a l'atzar o pel formador.

→ Formació en entorns virtuals, noves tecnologies

Les noves tecnologies de la informació i la comunicació realitzen nombroses aportacions a la formació, que adquireixen veritablement sentit en el marc del seu ús educatiu i formatiu, en les possibilitats que de cara als nous i potents processos formatius ofereixen, i poden incloure extenses audiències però també (i en això rau una de les seves principals virtuts formatives) grups d'interessos específics.

A més, les noves tecnologies suposen la integració de tots els canals informatius (visual, auditiu, etc.), la qual cosa suposa un salt qualitatiu en relació amb els sistemes anteriors.

Hi ha diferents modalitats d'utilització d'aquestes eines, però és possible destacar-ne tres:

- Modalitat de tipus tutorial. En aquesta modalitat, els ordinadors, a través de programes informàtics (denominats tutorials), tracten de guiar l'usuari en l'adquisició d'un determinat contingut. El formador només intervé per aconsellar l'usuari un determinat tutorial. És la modalitat més difícil, ja que el tutorial ha d'adaptar tant el contingut com l'estil d'ensenyament a les necessitats particulars de cada alumne. La clau de l'èxit d'aquesta formació rau bàsicament en la qualitat del tutorial.
- Modalitat de suport. En aquesta modalitat l'ordinador s'utilitza per donar un suport a l'exposició del formador a l'aula. Seria una mena de pissarra electrònica. Aquesta modalitat no ha estat viable fins fa uns anys, ja que

era difícil trobar una aula amb sistemes de projecció per a ordinadors, i encara continua presentant dificultats per l'elevat cost d'aquests recursos, tot i que va estenent-se.

- Modalitat de suport (o de tipus reforç). Aquesta modalitat utilitza la informàtica com a suport al formador, que utilitzarà l'ordinador perquè faci algunes de les seves activitats (com si fos un formador ajudant). L'ordinador es transforma en una eina que pot explicar alguns conceptes, proposar problemes, ensenyar el maneig d'una determinada màquina, simular un sistema perquè l'usuari practiqui, etc. El formador desenvolupa la seva activitat, però amb una eina que l'ajuda en les tasques que consideri importants, disposant de més temps per a les tasques creatives, seguiment dels usuaris, etc. Aquesta modalitat parteix del fet de no tots els usuaris tenen els mateixos coneixements d'una matèria específica (homogeneïtat de coneixements), ni aprenen d'una mateixa manera (estils d'aprenentatge), ni a una mateixa velocitat (velocitat d'aprenentatge). Amb aquesta modalitat tant es pot individualitzar l'aprenentatge com flexibilitzar-ne l'espai (llar, feina i aula); el formador es transforma en un assessor del pla a seguir per a cada usuari, un coordinador dels diferents recursos i un reforçador del coneixement per completar les activitats o coneixements d'un usuari determinat.

Les modalitats de suport i suport al formador són les més utilitzades.

Tanmateix, també podem trobar altres usos de les noves tecnologies a l'aula, com poden ser la introducció de jocs d'ordinador com a metodologies formatives i l'ús divers de programari informàtic, com per exemple, el simple fet de proporcionar la documentació del curs en un CD-Rom, alternativa no solament còmoda sinó fins i tot més barata que el tradicional lliurament de fotocòpies.

→ BIBLIOGRAFIA

- BUCKLEY, R.; CAPLE, J (1991): *La Formación. Teoría y Práctica*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- DEL POZO, P. (2001): *Formación de Formadores*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- PINEDA, P. (coord) (2002): *Gestión de la formación en las organizaciones*. Barcelona: Ariel Educación.
- SARRAMONA, J. (2002): *La formación continua laboral*. Madrid: Editorial Biblioteca Nueva.