

ANEXOS

ANEXO 1. Ficha técnica: Coñeces ós teus veciños?

1. Obxectivos:

- Facilitar o coñecemento do nome/calidades das persoas que desenvolven a tarefa.
- Ser áxil nos movementos a realizar.
- Divertirse.

2. Duración:

- Vinte minutos, aproximadamente (dependendo do número de persoas do grupo). Cinco minutos para a explicación da tarefa por parte do coordinador, así como para acomodar o espazo ás esixencias da actividade. Quince minutos para a realización da tarefa.

3. Recursos precisos:

- Cadeiras.

4. Proceso de realización:

4.1. O coordinador explica o desenvolvemento da actividade.

4.2. Os integrantes do grupo dispóñense coas súas cadeiras en forma de círculo.

4.3. Comeza a actividade quedando un compoñente do grupo no centro do círculo sen cadeira. Este debe elixir unha persoa ó azar e preguntar: Coñeces ós teus veciños? Como se chaman? Por quen os cambiarías? A outra persoa debe contestar, e a continuación todas as persoas nomeadas deben cambiar de cadeira e procurar unha que estea libre, aquela persoa que non a consiga, quedará no centro do círculo e a actividade comezará de novo.

4.4. Comentarios finais e valoración.

5. Papel do coordinador:

- Escoller á persoa que ó inicio da actividade se situará no centro.
- Crear un clima de diversión e positivismo.

6. Indicacións:

- É unha técnica axeitada para fomentar boas relacións entre os integrantes do grupo, porque ningunha persoa vai quedar excluída do grupo en ningún momento.
- Conveniente para iniciar unha primeira sesión de traballo co grupo se non se coñecían.

ANEXO 2. Ficha técnica: O teléfono estragado

1. Obxectivos:

- Evidenciar as diferenzas da comunicación.
- Analizar as influencias recíprocas na transmisión da información.
- Valorar a importancia da retroalimentación/feedback na comunicación.
- Tomar constancia de como as mensaxes se distorsionan e como existen factores (memoria, por exemplo) que inflúen nas mesmas.

2. Duración:

- Trinta minutos, aproximadamente (depende do número de persoas existentes para a realización da actividade).
Vinte minutos para o desenvolvemento da actividade.
Dez minutos para comentarios e a valoración persoal.

3. Recursos precisos:

- Lapis e papel para 4 dos participantes.
- Historia fotocopiada entregada polo coordinador a un dos participantes.

4. Proceso de realización:

4.1. Petición por parte do coordinador de 10 voluntarios que, posteriormente saen da sala, agrupándose en dous equipos de 5 persoas.

4.2. Unha persoa de cada equipo vai entrando na sala a medida que o coordinador ós vai chamando para entrar.

4.3. Xa dentro da sala un compañeiro de cada equipo cóntalle ó outro unha historia que anteriormente e a soas, os compañeiros que permaneceran dentro da sala lle contaron.

4.4. O primeiro equipo non recibe ningún tipo de feedback, mentres o segundo equipo si o recibe, podendo preguntar dúbidas ó seu interlocutor cando este lle comenta a historia.

4.5. Comentarios e a valoración persoal.

5. Papel do coordinador:

- Adaptar a historia a contar ás características de cada grupo (acurtar ou alongar a historia segundo a idade dos participantes, por exemplo).

- Crear un clima de tranquilidade para que se comprenda a historia que se está a contar por parte dos participantes, e se conte tamén ó próximo compañeiro sen ningún tipo de presión ou presas.

6. Indicacións:

- Estamos ante unha técnica de tarefa e satisfacción, xa que custa memorizar toda a historia e despois transmitila ó próximo compañeiro, aínda que posteriormente te sentes satisfeito ó comentarlle a historia o mellor que poides.
- Claramente destácase por ser unha técnica de comunicación, xa que se da unha comunicación unidireccional no primeiro equipo de voluntarios ó contar a historia sen ningún tipo de feedback, mentres que no segundo equipo desenvólvese unha comunicación bidireccional o que leva que se poidan realizar preguntas entre os voluntarios e se comprenda moito mellor a historia contada.

ANEXO 3. Ficha técnica: Ditado dun diagrama

1. Obxectivos:

- Descubrir a importancia do feed-back nun proceso de comunicación.
- Distinguir entre a comunicación unidireccional e a bidireccional (circular).
- Analizar a diferenza entre información e comunicación, así como as distintas formas de transmisión de información.

2. Duración:

- Corenta minutos, aproximadamente.

Dez minutos para a explicación por parte do coordinador da actividade, así como escoller un voluntario para o desenvolvemento da mesma.

Quince minutos para a realización da tarefa desenvolvéndose unha comunicación unidireccional.

Quince minutos para levar a cabo o exercicio desenvolvéndose unha comunicación bidireccional.

Cinco minutos para comentarios e a valoración final.

3. Recursos precisos:

- Un folio e un bolígrafo para os participantes.

4. Proceso de realización:

4.1. O coordinador explica o desenvolvemento da actividade, pedindo a axuda dun voluntario para a realización da mesma

4.2. Dito voluntario sitúase ó fronte dos compañeiros dándolles as costas, así ditará unha indicacións para que os compañeiros vaian debuxando o que vai explicando (comunicación unidireccional).

4.3. O voluntario mudará a súa posición, situándose de cara ós seus compañeiros, deste modo, os compañeiros poderán facerlle preguntas sobre as indicación que vai entregando (comunicación bidireccional).

4.4. Observaranse os debuxos realizados, haberá comentarios e a valoración final.

5. Papel do coordinador:

- Revisar que os integrantes da actividade non se copien os debuxos nin fagan preguntas ós compañeiros, co fin de que tomen constancia do que supón a comunicación unidireccional e bidireccional.
- Fomentar un clima relaxado, para que os participantes non se sentan presionados a debuxar rapidamente sen escoitar o que o voluntario lles vai indicando.

6. Indicacións:

- É unha técnica de tarefa que fai que os participantes confeccionen un debuxo en base ás instrucións que escoitan por parte dun voluntario. Ó desenvólense dous tipos de comunicación, os integrantes daranse conta da importancia da comunicación bidireccional afectando de cheo no seu debuxo un tipo de comunicación ou outro.
- É apropiada tanto para unha primeira sesión de traballo cun grupo que non se coñece como noutro que si se coñece.

ANEXO 4. Pasos para respostar ou realizar unha queixa

A) Formular unha queixa

1. Pensar nunha queixa (Problema)
2. Decidir a quen nos queixamos.
3. Queixarnos tendo en conta as alternativas: amabilidade, asertividade, agresividade ou facelo en privado.
4. Expoñer a queixa a outra persoa, facendo suxestións para resolver o problema.
5. Preguntar á outra persoa como se sentiu.

B) Pasos para responder unha queixa

1. escoitar unha queixa con atención.
2. Pedir á outra persoa que nos explique todo o que non entendemos.
3. Dicirlle se comprendemos a queixa.
4. Suxerir unha solución para os dous. Este paso necesita compromiso e defender de maneira asertiva a nosa postura.
5. Desculparse se é necesario.

Fonte: Fandiño, M.M e Lorenzo Vázquez, B. (2009). *Unidades Didácticas. Habilidades Sociais. Seminario Permanente celebrado en Padrón (Inédito)*.

ANEXO 5. Ficha técnica: Bombardeo positivo

1. Obxectivos:

- Incrementar o nivel de coñecemento entre os membros do grupo.
- Resaltar as calidades positivas das persoas do grupo, creando un clima máis cálido.
- Tomar conciencia das calidades que perciben os outros membros do grupo.
- Fortalecer e desenvolver a autoxestión.
- Reflexionar e darse de conta sobre a situación ou estatus que cada persoa posúe como integrante dun grupo.

2. Duración:

- Trinta minutos, aproximadamente (depende do número de persoas que conformen o grupo, e da capacidade de cadaquén para procurar un termo que defina positivamente a un compañeiro do grupo).

Cinco minutos para a explicación da técnica por parte do coordinador.

Quince minutos para o desenvolvemento da actividade.

Dez minutos para comentarios e a valoración persoal.

3. Recursos precisos:

- Folios DIN A-4 para que cada participante anote o seu nome nel.
- Celo para pegalo no papel e así podelo colgar no lombo de cada integrante do grupo.
- Bolígrafos para poder escribir nos papeis de cada participante do grupo ese termo que o defina.

4. Proceso de realización:

4.1. Explicación da técnica por parte do coordinador.

4.2. Anotación en cada folio de cada participante do seu nome, así como posterior pegado do mesmo folio no lombo de cadaquén coa axuda de celo.

4.3. Escribir en cada folio de cada participante unha calidade positiva que a defina como persoa.

4.4. Comentarios en grupo pequeno sobre os termos de cada persoa e valoración grupal da actividade.

5. Papel do coordinador:

- Propiciar un clima relaxado, de forma que cada persoa reflexione sobre un termo que realmente defina a un compañeiro do grupo.
- Adaptar o tempo ás características do grupo (canto menos idade e máis integrantes máis tempo para realizar a técnica, por exemplo).
- Revisar que a cada integrante lle escriban todos os membros do grupo (sempre e cando esteamos ante un grupo de tamaño pequeno) e que non se copien os termos que definen á persoa.

6. Indicacións:

- É unha técnica de satisfacción, xa que tomamos constancia das calidades que nos resaltan os nosos compañeiros, favorecendo e incrementando a nosa autoestima.
- É idónea para traballar con adolescentes, xa que a adolescencia é un período de cambios no que moitos adolescentes non se senten a gusto consigo mesmos, polo que grazas a esta técnica reforzase o seu autocoñecemento, así como se tomará constancia dos aspectos positivos que nos ven os demais.

Anexo 6: Cuestionario de autoevaluación

Indique o seu grao de conformidade coas afirmacións con respecto ó seu esquema de valores en relación coas actividades levadas a cabo no proxecto de intervención educativa. Empregue o seguinte esquema de respostas para as preguntas:

1	2	3	4	5
En total desacordo	En desacordo	Indiferente	De acordo	Totalmente dacordo

CUESTIÓNS

1. Cumpríronse os compromisos acordados (horarios, espazos)	1	2	3	4	5
2. Expúxose dende un comezo a misión e obxectivos do proxecto de intervención educativa nas sesións	1	2	3	4	5
3. Preparáronse adecuadamente cada unha das sesións do proxecto de intervención educativa	1	2	3	4	5
4. Importancia das tecnoloxías da información (TIC) como ferramenta facilitadora no desenvolvemento da estratexia das sesións e da motivación do alumnado	1	2	3	4	5
5. Amosouse disposto a axudar naquilo no que os estudantes non comprendían	1	2	3	4	5
6. Atendeuse de xeito individualizado ós alumnos	1	2	3	4	5
7. Estimulouse a participación do alumnado	1	2	3	4	5
8. As interaccións co alumnado eran escasas e xerárquicas	1	2	3	4	5
9. Amosouse un comportamento axeitado	1	2	3	4	5
10. Sóbose saír das dificultades que acontecían nos grupos-clase (conflictos entre alumnos, ruído)	1	2	3	4	5
11. A linguaxe empregada era clara e sinxela	1	2	3	4	5
12. Globalmente a actuación do axente responsable do proxecto de intervención educativa foi a óptima	1	2	3	4	5