

# **METODOLOGÍA, GUÍA DEL ESTUDIANTE Y CURRÍCULUM 1er AÑO FORMACIÓN del INSTITUTO de FACILITACIÓN y CAMBIO:**

---

## **METODOLOGÍA:**

### **INTRODUCCIÓN**

El Instituto de Facilitación y Cambio ha diseñado esta formación para que sea en sí misma una vivencia que permita al participante transitar por el proceso de construcción y desarrollo de un grupo. Seremos los participantes y las tres personas formadoras, los co-creadores del GRUPO... él es el maestro imprescindible para integrar los procesos que nos ofrece la convivencia y el aprendizaje compartido. En este tránsito iremos incorporando y trabajando las dinámicas, técnicas y habilidades que todo facilitador necesita experimentar para su formación integral.

Emplearemos una metodología vivencial y de aprendizaje significativo apoyada en el enfoque sistémico y holístico propio de la vanguardia que investiga el desarrollo de grupos, equipos, comunidades, etc.

Así mismo, ofrecemos algunas técnicas y procedimientos eficaces para dinamizar momentos clave en los grupos: toma de decisiones, definición de objetivos, asambleas participativas, gestión emocional, etc.

También es importante para nosotras remarcar que uno de los objetivos de este curso es formar personas que sientan la motivación necesaria de querer continuar su formación en este ámbito. Por eso siempre tendremos como referencia el Currículum formativo elaborado por nuestro Instituto.

Esta formación la organizan Escuela de Vidas de Sevilla junto con la Cooperativa el Molino de Guadalmeší, y es acreditada por el Instituto de Facilitación y Cambio.

### **TEMPORALIZACIÓN**

A lo largo del año que dura la formación se alternan momentos de convivencia (dos de los ocho fines de semana correspondientes a los módulos de trabajo) con el tiempo de trabajo personal (documentación y tareas on-line que puedes adaptar a tu ritmo).

Durante el tiempo presencial, nuestra forma de trabajo combina la teoría y la práctica cada día, involucrando a los participantes en actividades muy variadas, tanto introspectivas como otras de carácter grupal (en pequeño y gran grupo).

Es un curso de 150 horas en total. El curso ofrece:

- 120 horas presenciales, organizadas en ocho fines de semana, 15h por módulo. Tienen lugar a lo largo del año 2019 y 2020 (ver calendario concreto)
- 30 horas de trabajo personal.

Referencia: el Currículum formativo elaborado por nuestro Instituto.

## HORARIOS.

Sábados intensivos completos:

Sesiones de sábado mañana (10h00 – 14h30) y de tarde (16'30 – 20'30h)

Domingo hasta media tarde: sesiones de mañana (10h00 – 14h30) y de tarde (16 h00– 18'00h).

El primer módulo y el último de la formación comenzarán el viernes por la tarde a las 16h00 para permitir una apertura y un cierre que no vayan en detrimento del contenido del módulo.

## EQUIPOS DE TRABAJO Y TAREAS

En consonancia con nuestro planteamiento de que el propio grupo sea maestro y formador, establecemos una estructura de funcionamiento de base.

**ALIADAS:** Cada persona del grupo tendrá asignada desde el comienzo de la formación a 2 personas más (mínimo una persona) que representan sus aliadas. Estas personas son personas de apoyo, de escucha, de confianza, a lo largo de todo el curso. Esta relación se establece a lo largo del curso, de manera presencial (haciendo algunas de las dinámicas con estas personas intencionadamente, pasando tiempo juntas en algún descanso...) como a distancia (comunicando de vez en cuando con ellas, o haciendo con ellas algunas de las tareas de los módulos)... Serán o serán las personas que vayan viendo mi evolución a lo largo de la formación y tengan una interesante mirada de observadora sobre mi proceso.

## GRUPO DE AUTOORGANIZACIÓN:

Cada fin de semana habrá tareas de servicio al grupo. Estas tareas grupales serán responsabilidad de 1 equipo de trabajo integrado por 4 participantes. Este equipo irá cambiando, de manera que todos tengan la experiencia de gestionar una serie de tareas. Algunas serán previas al módulos (Antes) otras serán presenciales (Pres) y otras después del módulo (Post)

Se trata de las siguientes tareas:

### CELEBRACIÓN-EVALUACIÓN:

- Celebración: velan y dan contenido al espacio artístico y creativo para festejar nuestros logros. Su marco temporal es la noche de los sábados. **(Pres)**

- Recogen la evaluación de cada fin de semana y la mandan al grupo a través del drive o el elemento de comunicación establecido por el grupo. **(Post)**

### CUIDADO DEL ESPACIO Y EL TIEMPO:

- Orden y Tiempos: se encargan de cuidar el espacio común que compartimos durante el fin de semana presencial así como de velar sobre los tiempos de los descansos y avisar al grupo. **(Pres)**

- Labor de Anfitriones: son el grupo gestor de cada fin de semana. Se encargan de

cuestiones organizativas: enlazan con el lugar para concretar número de asistentes, necesidades específicas de los mismos, organización de transportes ,etc. También dinamizan la forma de recaudar el dinero cada fin de semana para sufragar los costes. Su tarea está supervisada directamente por la persona de apoyo en ese módulo (o Fran o Maro, en función del módulo). La intención es que sean creativas, tomen iniciativa frente al grupo, etc. **(Prev)**

#### **CUIDADO DE LAS PERSONAS:**

- Dinámicas y disciplinas de integración grupal: asumirán la facilitación de momentos de apertura y cierre en la agenda del fin de semana con juegos y dinámicas grupales. **(Prev)**

#### **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:**

- Asesoran sobre las herramientas informáticas que se vayan creando en función de las necesidades del grupo (skype, doodle, dropbox, picassa, etc.) y van incorporando a las personas que se vayan sumando. **(Post)**
- Toman fotos del fin de semana para compartirlas después con el grupo. **(Pres y Post)**

El objetivo de este planteamiento es el de ofrecer a los participantes experiencias reales de responsabilidad y trabajo en equipo donde pueden observar y aplicar conceptos y técnicas aprendidos en el curso. Además ofrecen la posibilidad de enriquecernos todas con el intercambio y aprendizaje mutuo.

#### **Tareas individuales:**

Para todas las personas que participan en el curso, serán recomendables y optativas como método complementario de profundización en el aprendizaje. Para las que deseen obtener el certificado de participación al 1o año, deberán realizarlas todas. Si quieres más información puedes revisar el documento de "Currículum del IIFAC-E". Entendemos que l@s participantes que no tengan ese objetivo, pueden optar por realizar sólo las que estimen oportunas. Sin embargo, sí se pedirá expresamente que se integren en un grupo de estudio con otros compañeros con lo que tengan facilidad para encontrarse entre presenciales: por proximidad geográfica y compatibilidad de horarios. Siendo la composición de los mismos flexible.

**DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS MATERIALES** Cada persona formadora entregará la documentación del módulo que imparte. Ésta siempre contará con Bibliografía y banco de recursos para encontrar dinámicas y cuestiones prácticas relativas al tema del módulo (ej: libros, artículos, webs, etc).

Se entregará la información teórica en formato de un dossier por cada módulo:

- **PREVIAMENTE:** Resumen de la teoría básica que se abordará en cada presencial. Muy recomendable para leer antes.

#### • **POSTERIORMENTE:**

1. Texto con un desarrollo más amplio de la teoría. Lo enriqueceremos con fotos, dinámicas,

agenda del fin de semana y la evaluación de los participantes, todos estos elementos que se dieron en el módulo, durante el fin de semana presencial. Se enviará a posteriori, en la primera quincena después del fin de semana presencial.

2. Cuestiones o Tareas de trabajo personal y en pequeños grupos para cada módulo.
3. Como recurso: descripción de las dinámicas vividas que trabajan cada tema.
4. Anexos para ampliar información, especialmente orientados a las personas que desean formarse como facilitadoras profesionales.

## **EVALUACIÓN**

### **Autoevaluación continua:**

Cada participante llevará un diario personal, que irá cumplimentando después de cada una de las ocho presenciales, en el que recogerá las respuestas a estas cinco preguntas: – ¿Qué aprendí? ¿Qué agradezco? ¿Qué cambiaría? ¿Qué disfruté? ¿Qué aprendí?

Además, un texto recogiendo cuáles han sido las dinámicas que más te han aportado y momentos de toma de conciencia y transformación personal en su proceso de empoderamiento. Una propuesta es que este diario tenga el formato de un blog al que tendrán acceso los formadores.

Evaluación final de las facilitadoras a entregar al IIFAC-E: Tal y como se ha acordado en el IIFAC-E, nuestro curso Básico tiene un formato de evaluación que se realiza al finalizar el curso. Está disponible en la plataforma <https://es.surveymonkey.com>, l@s estudiantes la cumplimentan y envían por internet al final de la formación. Son cuestiones estructuradas en las tres fases: antes-durante y después del curso.

# **GUIA DEL ESTUDIANTE DE LA FORMACIÓN:**

## **INFORMACIÓN GENERAL**

1. Asistentes. Se establece un máximo de 25 participantes y un mínimo de 16 para que se realice. En este año comenzamos la formación con 12 estudiantes a realizarla completa. Es posible realizar módulos sueltos, pero sólo si sobran plazas y el importe. El grupo estará abierto a recibir personas externas que quieran completar su formación, repetirla o se interesen por ese módulo concreto. Para esta modalidad es imprescindible consultar con la coordinadora del curso con antelación (mínimo 15 días antes).

2. Costes. El precio del curso está en una horquilla\* entre 720€ y 1.200€, más 120€ de matrícula y reserva, según honorarios de cada persona. Si decides no hacer el curso y avisas antes de 30 días del inicio del curso, se te devolverá el importe de la reserva. Si avisas más tarde, perderás ese importe. Si abandonas el curso antes del final, perderás el importe de la matrícula y el precio de cada módulo cambiará y tendrá que ser adaptado.

En caso de que asistas a módulos sueltos, el precio es de 160 € y se paga mínimo, 15 días antes del comienzo del módulo. Esta modalidad por módulos sueltos no te asegura tener plaza en la formación. Si quieres asegurarte la plaza y la acreditación y el diploma a la formación necesitas pagar la formación completa además de la matrícula. En caso de decidir hacer los módulos sueltos, a la finalización de los mismos no se podrá pedir ningún abono a pesar de haber realizado más de uno.

Hay posibilidad de trueque de una parte del coste de la formación y para un porcentaje de 1@s asistentes.

\*Horquilla en 4 franjas que van de 720€ a 1.200€ el total de los 8 módulos.

Más la matrícula al inicio: 120€ (incluye la Acreditación, la sala, la coordinación, el material...)

### **Curso completo:**

FRANJA A: 720€ (Sin Ingresos. Desempleo sin prestación...)

FRANJA B: 880€ (Ingresos de menos de 700€ o desempleo con prestación)

FRANJA C: 1.040€ (Ingresos entre 700 y 1200€/mes)

FRANJA D: 1.200€ (Ingresos de más de 1.200€/mes)

### **Especificaciones sobre precios durante este curso:**

- Con precio de curso completo se puede faltar a 1 o 2 módulos (hacer 6-8 módulos) y el precio se mantiene. En este caso, el dinero de esos módulos los conserva la coordinadora y en el momento que el estudiante elija dónde repetir ese módulo, la coordinadora lo entregará al nuevo formador. El estudiante tendrá que pagar la diferencia si la hubiera.

- Si se falta a 3 o 4 módulos (hacer 4-5 módulos): 130 €/módulo\*. Si el estudiante quiere recuperar los demás módulos más adelante, tendrá que abonarlos por su cuenta.

- Si se falta a 5 o más módulos (hacer 1-3 módulos): 150 €/módulo\*. Si el estudiante quiere recuperar los demás módulos más adelante, tendrá que abonarlos por su cuenta.

\* Hacia el final del curso se reajustaría si se hubiese pagado otro importe previamente o en el momento en que la persona comunique su intención de parar o no venir a algún módulo.

- Hacer un módulo suelto: 160€

### **Participantes de ediciones anteriores:**

- Recuperar módulos pendientes (no realizados): 90€

- Repetir módulos (ya realizados): 70€ (85 € - 30%)

- Repetir curso completo: 30% descuento sobre precio de curso completo de la franja A, más matrícula aparte.

3. Comunicación interna. La coordinadora del curso junto con el grupo de autoorganización, pondrán a disposición del grupo una lista de correo para usar en asuntos relacionados con la coordinación y el aprendizaje. Para otros menesteres, el grupo deberá crear su propia lista o medio de comunicación por las redes sociales que elija.

4. Evaluación del curso. Todos los cursos acreditados de nivel básico deberán ser evaluados por l@s estudiantes siguiendo el modelo elaborado por el IIFAC-E y común para todos los cursos de nivel Básico.

5. Módulo Complementario. En el caso de esta formación hemos escogido ofrecer como complementario: Creatividad, Constelaciones y Esencia..

6. Convalidaciones. Un/a estudiante puede convalidar conocimientos previos por el módulo complementario siempre que presente adecuada acreditación de tales conocimientos y la coordinadora del curso y el Iiface estimen que son realmente complementarios a la formación de facilitación.

7. Apoyo con mentorías (u otros acompañamientos). El aprendizaje de la Facilitación exige una revisión profunda de nuestras creencias, de nuestra forma de relacionarnos y estar en el grupo, trabaja con nuestros límites personales y es altamente transformador. Por eso, a menudo durante el curso las personas requieren algún tipo de acompañamiento para avanzar en su crecimiento personal. Si es así, puedes ponerte en contacto con la coordinadora del curso para solicitar alguna:

- Acompañamiento o coaching personal no terapéutico. Basado en la CNV y en los 4 espacios de la rueda de Dragon Dreaming. Este acompañamiento se abonará como concepto aparte de los 8 módulos de la formación

- Asesoría/mentoría. Apoyo y asesoramiento en la relación de un/a participante y un grupo al que pertenece, tanto en el diagnóstico del proceso de su grupo como en la elaboración de una propuesta de intervención. Esta asesoría se abonará como concepto aparte de los 8 módulos de la formación.

Atención: No es un acompañamiento personal terapéutico sino del proceso que viva la persona en relación al grupo. Recuerda que no va incluido en el precio del curso.

## **CERTIFICACIÓN IIFAC-E**

El curso Básico que vas a realizar está inscrito en un diseño más amplio que crea, cuida y respalda el IIFAC-E. Puedes cursar el Básico sin tener el compromiso de continuar con los otros dos niveles, pero es importante para nosotr@s que conozcas más sobre el Curriculum en el que se inserta esta formación que te ofrecemos.

El nivel Básico se considera terminado una vez que se cumplen los siguientes requisitos:

- Haber participado en todos los módulos del curso y al menos un 70% del total de horas. Las personas que aún cumpliéndolo, hayan faltado a una sesión en varios módulos, tendrán que hacer algún trabajo extra compensatorio. Cuando las horas a las que hayan faltado sean 15 o más en total, tendrán que recuperarlas haciendo otro módulo complementario. Las personas que falten a algún módulo completo deberán cursarlo en otro curso acreditado por el IIFAC-E.
- Realizar las tareas que se entregarán después de cada módulo. Mecanismo de entrega y revisión de las tareas: recomendamos ir haciéndolas con cada módulo.
- El curso transcurre durante el año 2019 y parte del 2020. Además, los participantes tienen 3 años desde su inicio para completar los módulos que les falten (pueden asistir a otras formaciones) y entregar las tareas requeridas.
- Contemplamos 6 años para acabar la formación completa (cursos Básico, Medio y Avanzado). Pasado este tiempo deberán iniciar la formación de nuevo.

Una vez completados estos requisitos, las personas que lo deseen podrán pedir un certificado de participación expedido por la coordinador/a del curso, teniendo en cuenta que el diploma oficial del IIFAC-E como facilitador/a certificado sólo se expide tras haber completado el nivel avanzado.

Para más información: [www.facilitacion.org](http://www.facilitacion.org)

Es posible iniciar el nivel Medio, aun cuando no se haya completado el nivel básico, en los siguientes casos:

1. Todos los módulos están completados salvo uno o dos. En este caso, la persona se compromete a realizar los módulos que le faltan lo antes posible mientras realiza el nivel medio.
2. Las tareas no se han entregado todavía. En este caso, la persona se compromete a entregarlas a lo largo del curso de nivel medio.



## **ROLES Y TAREAS EN EL CURSO**

### **• Coordinadora:**

1. Elabora esta guía del/a estudiante.
2. Comprometerse a ser formador/a en, al menos 3 módulos de los 7 troncales, así como acompañar al menos uno más de los 7 troncales en cualquiera de los roles posibles.
3. Crea una lista de email para la comunicación interna del grupo.
4. Lleva un registro de todas las personas que participan en el nivel básico, indicando la asistencia a los módulos, así como el total de horas presentes en cada módulo.
5. Ofrece información de módulos del curso básico en otros lugares a las personas que participan en el curso, en caso de ausentarse en un módulo para poder recuperarlo. Dar seguimiento a esto y revisar las convalidaciones de personas que hacen módulos del básico en diferentes sitios. La persona que realice módulos en otros lugares deberá realizar al menos 4 módulos en un mismo lugar siendo éste la referencia de cara a su seguimiento para la acreditación (orientativamente creemos que tras los primeros 4 módulos la persona tiene que decidir cuál es su lugar de referencia de cara al IIFAC-E).
6. Ofrece información que le soliciten de los módulos complementarios ofertados en diferentes lugares que son acordes con el currículum del IIFAC-E.
7. Responder dudas, cuestiones, aclaraciones sobre el curso a las personas participantes, pero también hacer un acompañamiento personal cuando sea necesario.
8. Coordinarse con el profesorado que da el curso.
9. Revisar las actividades entre módulos La persona coordinadora puede acordar repartir este trabajo con las personas formadoras. Dar feedback personalizado a la globalidad de su trabajo (reconocimiento de puntos que están bien y puntos de mejora).
10. Confirmar quién pasa el nivel básico y aconsejar/acompañar a quien no cumple los requisitos sobre opciones de cómo seguir.
11. Dar un certificado de asistencia a las personas que lo pidan.
12. Recoger la evaluación del curso que realizarán las estudiantes, siguiendo el formulario de evaluación aprobado por el IIFAC-E.
13. Asume el rol de organización y administración del curso. La persona coordinadora puede delegar en quien desee alguna de estas funciones de carácter organizativo o administrativo (cobros, subir información a plataformas on-line, logística, etc.) siempre y cuando la claridad y la gestión del módulo no sufran en calidad.
14. Cumplir con los criterios de la legislación de protección de datos.

15. Realizar un informe final del curso, necesario para acreditarlo el año siguiente.

**OTRAS FIGURAS:**

- Formadora: profesionales que están certificadas como facilitadoras y son socias del IIFAC-E.

- Asistente: personas que están en nivel avanzado o han completado la formación.

Tareas: Asiste a la formadora principal con pequeñas intervenciones durante el módulo, llevando algunas dinámicas o dando breves explicaciones teóricas.

- Observador/a: La decisión de invitar a una persona observadora recae sobre el coordinador del curso y la formadora del módulo (ambas pueden proponer y las dos deben de estar de acuerdo). No es necesario un perfil específico para ser observador/a. Esta figura no se aplica a alumnos en formación de ese mismo nivel. Tareas: es una persona que acompaña a la formadora principal sin intervenir en ningún momento en el grupo, salvo que se le solicite expresamente hacer algún comentario o dar feedback.

## **CURRÍCULUM FORMATIVO DEL IIFAC-E:**

### **INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS**

El proceso formativo (Currículum) se desarrolla a lo largo de tres cursos o niveles: Básico, Medio y Avanzado.

A lo largo de estos tres cursos se abordarán contenidos conceptuales (teorías, modelos y conceptos), procedimentales o del saber hacer (tecnologías, técnicas y habilidades para su desempeño) y actitudinales (habilidades personales, ética, valores y motivaciones).

Una vez que una persona haya terminado satisfactoriamente el proceso formativo completo, su mentor/a coordinador/a informará al IIFAC-E de los resultados y se le entregará un certificado como facilitador/a profesional acreditado/a por el IIFAC-E.

Tienes más información en:

<http://www.facilitacion.org/curriculum-formativo-en-facilitacion-de-procesos-grupales>

Ahí encontrarás los objetivos de los otros dos niveles (Medio y Avanzado).

**OBJETIVOS:** El currículum formativo del IIFAC-E tiene como objetivo habilitar a las personas para desempeñar funciones de facilitación en los cuatro espacios esenciales en todo grupo:

- el de gobernanza y toma de decisiones,
- el de indagación y creatividad grupal,
- el de gestión emocional y de los conflictos,
- y el de cohesión del grupo.

Las competencias adquiridas permitirán a los y las estudiantes desarrollar tareas de formación (impartir talleres, jornadas, supervisión), asesoramiento (hipótesis, diagnósticos, planeamientos) e intervención directa (guiar o facilitar procesos y eventos).

Para ello, a través del proceso formativo, obtendrán el conocimiento y comprensión de los conceptos, modelos y teorías descritos, sabrán cuándo y cómo utilizar herramientas básicas de la facilitación y habrán desarrollado unas habilidades fundamentales, integrando un modo de hacer basado en el código ético del IIFAC-E y en el elderazgo, un liderazgo al servicio del grupo, que expresa conciencia, fluidez y compasión ante todos los roles, y una atención profunda y sincera para lograr el bienestar del grupo.

**CUADRO RESUMEN DEL PROCESO FORMATIVO:**

	<b>Nivel Básico</b>	<b>Nivel Medio</b>	<b>Nivel Avanzado</b>
<b>Nº horas lectivas</b>	120h	120h y mentorías voluntaria	9-10h mentorías
<b>Nº Módulos</b>	8 módulos de 15h	8 módulos de 15 h	Sin módulos 8 Intervenciones documentadas
<b>Descripción Estructura</b>	7 módulos troncales y 1 complementario a escoger entre un abanico ofertado	8 módulos con al menos 2 formadoras/es diferentes	cada estudiante se le asignará un/a mentor/a coordinador/a encargad@ de su seguimiento, con posibilidad de hacer mentorías con otras personas.
<b>Trabajo Personal</b>	Actividades entre Módulos	Diario personal y trabajo final de reflexión y revisión desde marco teórico.	Dossier de cada intervención y trabajo final de reflexión y autoevaluación