



FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES: UN RESUMEN

UNAS SENCILLAS ETAPAS PARA ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE MÁS EFECTIVAS

RESUMEN

Los países invierten una parte considerable de su presupuesto de fortalecimiento de capacidades en formación y entrenamiento. ¿Qué medidas habría que adoptar para asegurarse de que esas inversiones consiguen resultados efectivos?

El Ciclo de gestión del aprendizaje (CGA) desarrollado por la FAO aclara las etapas a seguir para desarrollar actividades formativas efectivas.

Este informe destaca los principales elementos de un Ciclo de gestión del aprendizaje y ofrece materiales y herramientas orientativos.

¿QUÉ HACE QUE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA RESULTE EFECTIVA?

Las actividades formativas pretenden mejorar los conocimientos, competencias y comportamientos individuales. Sin embargo, el aprendizaje por sí solo raramente es suficiente para mejorar las capacidades del sector o del país.

Para contribuir efectivamente al fortalecimiento de capacidades, las actividades formativas deben integrarse en intervenciones más amplias, dirigidas a organizaciones en las que los individuos trabajan, por ejemplo, para mejorar los procesos, incentivos y mandatos.

LAS SIETE ETAPAS DEL CICLO DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE

La FAO ha desarrollado un proceso estructurado - el Ciclo de gestión del aprendizaje (CGA) - para asistir a los responsables del diseño, planificación y prestación de las actividades formativas.

Etapas del Ciclo de gestión del aprendizaje:

1. **Evaluar el contexto: ¿se trata realmente de una cuestión de formación?** No todos los problemas de capacidad están relacionados con la falta de conocimientos, destrezas o competencias de las personas. Está claro que es fundamental comprender el contexto en toda su amplitud así como a las organizaciones participantes. Una evaluación preliminar revelará si hay que realizar actividades de FC (como la creación de un entorno más propicio) para que la actividad formativa resulte efectiva.
2. **Identificar los destinatarios.** Las actividades formativas efectivas se dirigen a personas que van utilizar sus competencias inmediatamente. Si los participantes se nombran o designan sobre la base de otras consideraciones, por ejemplo el grado o título de su función, puede que no se produzcan los cambios de comportamiento y práctica esperados. Las partes interesadas nacionales, de ser necesario con la aportación de la FAO, deberían trabajar juntos para identificar los destinatarios idóneos.



Casilla 1. **Consejos prácticos para la selección de participantes**

- Prepare un 'perfil' de participante con las necesarias competencias, educación, experiencia y funciones laborales. Incorpórelo a las invitaciones y anuncios del curso.
- Haga participar a los líderes de grupos, directores o principales grupos comunitarios al seleccionar a los participantes.
- Utilice cuestionarios de admisión para identificar candidatos potencialmente inadecuados: pídale que describan su trabajo y los desafíos que el curso podría ayudarles a afrontar.
- Considere pedirle a los candidatos potenciales que realicen una tarea o actividad específica antes o después de hacer la formación.

3. **Evalúe las necesidades de aprendizaje.** Es más probable que, adaptando las necesidades formativas a las necesidades de aprendizaje reales de los individuos consiga que en el lugar de trabajo se utilicen los conocimientos recién adquiridos. En función del tiempo y presupuesto de que disponga existen varias formas de evaluar las necesidades formativas: entrevistas con partes interesadas, cuestionarios y talleres estructurados para la evaluación de necesidades. En cualquier caso es importante contar con la aportación directa de participantes prospectivos y no sólo basarse en reseñas o informes de despacho.
4. **Diseñe los contenidos y seleccione el modo de prestación.** ¿Qué queremos que recuerden, comprendan o hagan de otra manera los

destinatarios? Definir objetivos de formación que sean singulares (es decir específicos), mensurables, alcanzables, realistas y obtenibles dentro un tiempo acotado (SMART) ayuda a aclarar las expectativas de los educandos en el proceso formativo. Los objetivos del aprendizaje determinarán la mejor forma de prestación y el formato del aprendizaje. Los formatos mixtos que combinan las aulas con el aprendizaje a distancia (en línea) y la asistencia en el trabajo suelen ser una opción recomendable.

5. **Imparta la solución formativa.** Los procesos de aprendizaje facilitados aprovechan los valiosos conocimientos y experiencia que ya tienen los participantes y llevan a una mayor identificación con los resultados de la formación.

ETAPA 1 Evalúe el contexto: ¿se trata de una cuestión formativa?

ETAPA 2 Identifique los destinatarios

ETAPA 3 Evalúe las necesidades formativas

ETAPA 4 Diseñe los contenidos y seleccione los modos de prestación

EL CICLO DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE

ETAPA 7 Imparta la solución formativa

ETAPA 6 Ofrezca asistencia en el seguimiento

ETAPA 5 Evalúe la iniciativa formativa

Casilla 2. Consejos prácticos para una evaluación efectiva de las necesidades de aprendizaje

Una buena evaluación de las necesidades de aprendizaje examina:

- **Las metas organizacionales** y el papel de los individuos dentro de las organizaciones de modo de identificar actividades complementarias necesarias para conseguir resultados más efectivos y sostenibles;
- **Los perfiles de los participantes** y los conocimientos y competencias existentes que puedan ayudar a conseguir las metas organizacionales o a hacer realidad los cambios deseados;
- **Las tareas actuales** y las lagunas de conocimientos y competencias para identificar contenidos de aprendizaje que colmen esas lagunas;
- Las oportunidades y desafíos para educandos que deseen **aplicar** lo recién aprendido y los requisitos para ofrecer asistencia en el **seguimiento**.

6. Prestación de asistencia en el seguimiento.

La asistencia en el seguimiento hace que el impulso creado por las actividades formativas se traduzca en cambios duraderos en la práctica y en los comportamientos. La asistencia técnica, las tutorías, las redes de educandos, los cursos de refresco y otras herramientas ayudan a los participantes a utilizar, adaptar y aplicar lo que han aprendido.

7. **Evalúe la iniciativa formativa.** Las evaluaciones ayudan a estimar la satisfacción de los participantes, si están utilizando sus nuevos conocimientos y competencias y con qué efecto. Esta última etapa contribuirá a conseguir que las próximas inversiones en aprendizaje sean más efectivas e identifiquen los ámbitos para un trabajo adicional.

Encontrará más orientaciones sobre el Ciclo de gestión del aprendizaje y herramientas prácticas para cada una de las etapas en la publicación "FAO: Buenas prácticas de aprendizaje para un fortalecimiento de capacidad efectivo" (Módulo de aprendizaje 3)