

MODULOS PEDAGOGICOS SOBRE EMPRESARIATO

Versión original de Guillermo A. Cardona Moreno

Inducción de interés para el facilitador o formador

El desarrollo de las sociedades y de los pueblos depende de tres factores fundamentales a saber la construcción de conocimiento colectivo, la planeación participativa y la organización.

De hecho, es imposible concebir el desarrollo de una comunidad, de un pueblo y de una nación si no es a partir de su propia organización, conciencia y compromiso, pues el desarrollo implica actitudes y comportamientos de los individuos, comunidades y pueblos, por lo que este no puede llegar de actores externos, sino que solamente es posible a partir de su actitud proactiva de los individuos y comunidades.

Es conveniente reafirmar esta tesis para decir que la organización de las comunidades jamás perderá vigencia y por el contrario cada día es más necesaria, al contrario de lo que divulgan algunos agoreros en el sentido de que las organizaciones sociales o comunitarias están llamadas a desaparecer, por ejemplo, en la presente etapa, febrero del año 2022 estamos, pareciera estamos saliendo de la pandemia del COVID 19 que ha conducido a grandes masas a condiciones precarias de supervivencia, sin embargo en los momentos mas difíciles millones de personas en Colombia y Latinoamérica con dificultades de ingresos, no obstante algunos apoyos estatales, en realidad han logrado sobrevivir gracias a la solidaridad familiar y en parte ciudadana.

En el caso de nuestras organizaciones comunales, asisten a una crisis que puede ser identificada como crisis de objetivos y de principios. Este momento de crisis debe servir para reflexiones de fondo y avanzar hacia un nuevo estadio de mayor conciencia y responsabilidad, pues de las crisis o se desaparece o se da un salto de calidad. Sin duda que debemos ir hacia lo segundo a partir del conocimiento. Consideramos que la principal estrategia para cualificar nuestras organizaciones y nuestras actividades no es otra que la construcción de conocimiento colectivo o en comunidad, que es el único que determina avances firmes de la democracia y del desarrollo socioeconómico de los pueblos.

La metodología del diálogo e intercambio de saberes establecidos en los presentes módulos se ha adoptado en primer lugar por ser universalmente las más reconocidas

para la construcción de conocimiento colectivo. En segundo lugar por que fue la que adoptamos en el programa Formación de Formadores de la Confederación Nacional de Acción Comunal, el Ministerio del Interior y de Justicia y la Universidad Pedagógica en el marco de la CORRIENTE PEPDAGÓGICA NACIONAL aprobada en el XIX Congreso Nacional Comunal realizado en Noviembre del año 2004 en el departamento del Meta, en parte a partir de nuestras propuestas.

Metodología adoptada

Como ya se ha dicho, estos módulos se desarrollan en la metodología **“Diálogo de saberes”** en sus cinco momentos metodológicos a saber:

- a. **Nuestros saberes o primer momento metodológico:** los asistentes intercambian opiniones o saberes sobre el tema propuesto. Este es un intercambio empírico, directo y sin apoyo en texto alguno por lo que conviene fotocopiar y entregar las preguntas propuestas separadas de la cartilla para que sean respondidas en grupos de hasta ocho personas.
- b. **Otros saberes o segundo momento metodológico:** Son los conocimientos o saberes universales existentes sobre el tema. En la cartilla encontrará en su orden las respuestas a las preguntas del primer momento metodológico. Se pueden recomendar otros textos de lectura.
- c. **Concertación de saberes o tercer momento metodológico:** En grupos se establecen los acuerdos y desacuerdos entre el primero y el segundo momentos metodológicos, cuyas conclusiones se presentan en plenaria
- d. **Saber y hacer:** Se establecen las acciones posibles para desarrollar el tema en la comunidad y en general para mejorar la organización a partir de esta construcción colectiva de conocimiento.
- e. **Compromisos:** Cada dignatario y organización en grupos establece los compromisos, en lo posible con cronograma, fechas y lugares para multiplicar o reproducir el proceso formativo en su comunidad replicando la presente cartilla.

Los compromisos se presentan en plenaria.

Indicaciones generales para los facilitadores.

En consecuencia con el modelo pedagógico establecido en estos módulos, para su aplicación no se necesitan calidades pedagógicas ni erudición excepcionales, por el

contrario, están diseñados de manera sencilla y ágil de tal manera que faciliten la masificación de los procesos de formación a partir de los propios dignatarios cuya principal calidad debe ser la convicción, el interés y el compromiso con la organización y en general con la sociedad.

El facilitador es eso, un orientador, un guía del taller no un conferencista magistral, dando inicio a la sesión, induciendo al grupo en la metodología, orientando la organización de comisiones de trabajo, controlando los tiempos y momentos de trabajo ya por comisiones o ya en plenarios. Por eso el facilitador no debe agotar más tiempo del mínimo indispensable para las orientaciones del taller.

Independientemente de la cantidad de asistentes a cada taller, es conveniente trabajar con grupos de ocho personas en promedio. De otra parte cuando el grupo es demasiado pequeño, de todas maneras conviene subdividirlo en por lo menos tres grupos o comisiones así sean de dos o tres personas.

Conviene que el facilitador o alguien de la plenaria vaya anotando en el tablero o en un paleógrafo las conclusiones principales del debate de tal manera que mejore la fijación de información y de conocimientos.

Por ética y profesionalismo el facilitador debe leer varias veces y digerir muy bien todo el módulo y si lo considera necesario, introducirle nuevas preguntas o temas. Igualmente tener bien preparada la dinámica de grupos.

Reglas mínimas de trabajo

En todos los talleres deben prevalecer las reglas mínimas universales de trabajo en grupo como que cada interviniente lo puede hacer por un tiempo máximo de tres minutos y solamente puede repetir cuando lo hayan hecho todos los que han solicitado la palabra. Por su parte el facilitador debe gastar el menor tiempo posible aclarando conceptos o dando orientaciones, de tal manera que más del noventa por ciento del trabajo se realice en comisiones y plenarios, como esta sugerido en los módulos.

En cada sesión se han incluido unos textos de lectura en grupos y recomendado otras lecturas adicionales. El facilitador o cualquiera de los participantes pueden recomendar otras lecturas.

En cada grupo o comisión de trabajo se elige un moderador de las deliberaciones o quien concede el uso de la palabra y controla el tiempo y un relator. Por norma general en plenaria el relator presenta las colusiones y los participantes en la respectiva comisión pueden intervenir después para mayores precisiones.

Cada dignatario un facilitador o formador

Uno de los objetivos principales de este ejercicio de formación es que al final cada asistente se sienta con la capacidad suficiente y con el entusiasmo de aplicar cualquier de los módulos en su organización y en su comunidad. Si es así, estaremos cumpliendo con el principal objetivo como es inducir a muchos dirigentes por el camino de la formación colectiva que es el camino de la reconstrucción y fortalecimiento de nuestras organizaciones hacia el mejoramiento de la calidad relacional de nuestra sociedad.

Orden de Desarrollo del taller

1. Saludo y presentación del facilitador. Cinco minutos.
2. Presentación del plan de formación y de sus promotores o instituciones y organizaciones patrocinadoras. Cinco minutos.
3. Presentación de los asistentes. Nombre y origen de cada asistente. Máximo diez segundos por persona.
4. Presentación por parte del facilitador del módulo y de la metodología. Explicación de las reglas de trabajo en comisiones y en plenaria y de otros aspectos relativos a recesos, refrigerios y otros apoyos logísticos. Si el facilitador no siente la suficiente confianza lo conveniente en este punto es que lea el texto de introducción del módulo que de seguro se entenderá muy bien. Diez minutos.
5. Organización del auditorio en grupos de trabajo. Por lo menos tres grupos de trabajo. De todas maneras, ningún grupo debe ser de más de ocho personas. Diez minutos.