

La asignación de unidades o temas a diferentes equipos para que los estudien y desarrollen posteriormente frente al grupo

- La clasificación de los alumnos en diferentes grupos para que se encarguen de labores administrativas referentes o relacionadas con la clase

¿CUALES SON SUS CARACTERISTICAS?

- Es una técnica que utiliza los principios de la dinámica de grupos
- Se basa en la división del trabajo, cuando los corrillos funcionan con labores diferentes, o en el estudio comparativo del mismo asunto cuando los corrillos se enfrentan a una actividad única
- Permite localizar fácilmente a los alumnos con aptitudes de liderazgo
- Se fundamenta en el hecho de que un equipo de personas es mucho más productivo que varios sujetos trabajando independientemente.
- Es altamente motivante para los alumnos.
- Permite la participación de todo el grupo.
- Presenta las condiciones necesarias para que se dé un aprendizaje eficiente.
- Estimula el trabajo en equipo.
- Propicia la intervención de alumnos tímidos, inseguros, etc
- En caso de que los moderadores no cumplan adecuadamente sus funciones pueden surgir problemas que entorpezcan el aprendizaje y que crean tensión dentro del grupo.
- Algunos miembros del grupo, en caso de que no se les estimule convenientemente, se pueden mantener al margen de las actividades.
- Pueden surgir actitudes muy marcadas de competencia entre los corrillos si no se manejan adecuadamente las actitudes

¿COMO SE MANEJAN LOS CORRILLOS?

La técnica de corrillos se maneja siguiendo varias fases que son

En seguida se explica qué actividades deben realizarse para un correcto manejo de la técnica.

Fase de Preparación

En esta fase se señalan los objetivos de aprendizaje, se da a conocer la organización que tendrá el grupo, se forman los corrillos designando a los miembros que asumirán papeles especiales, se distribuyen los equipos dentro del aula y se dan las instrucciones para el trabajo de los corrillos. Esta fase incluye todas las instrucciones para que los corrillos efectúen las labores que han sido previstas.

De manera más detallada esta fase consiste de las siguientes actividades, presentadas en forma cronológica:

- El profesor indicará que para lograr los objetivos de la unidad o tema que se está tratando se trabajará utilizando la técnica de corrillos.
- Explicará brevemente que el grupo se dividirá en equipos denominados corrillos, indicando el número de éstos que se formarán.
- Pedirá a los alumnos que se integren formando los corrillos y vigilará, que tengan el número deseado de alumnos. El criterio más recomendable para formar los corrillos es, el de elección libre.
- Indicará a los diferentes corrillos que coloquen el mobiliario de modo que puedan trabajar sin interferencias.
- Cuando los corrillos se hayan formado pedirá que cada uno nombre a un secretario y a un moderador, seleccionándolos en función de sus características y no como un castigo. El profesor debe indicar la función tan importante de tales papeles, así mismo debe señalar que en ocasiones posteriores otros alumnos asumirán esos papeles.
- Dará instrucciones a los alumnos seleccionados sobre las labores del moderador y del secretario, de ser posible entregándoles material impreso.
- Distribuirá los materiales para el trabajo de los corrillos y conducirá la lectura de la "hoja de corrillos" que contiene las instrucciones. Se asegurará que no quede ninguna duda y dará la orden de pasar a la siguiente fase.

Esta primera fase requiere una preparación muy cuidadosa cuando

la técnica se emplee por primera vez; en ocasiones posteriores se facilita mucho.

Instrucciones que pueden entregarse a los moderadores y a los secretarios.

¿QUE DEBE HACER USTED COMO MODERADOR?

Si a usted le ha tocado desempeñar el papel de moderador de su corrillo, lo felicitamos y le proponemos algunas sugerencias para que se logren los objetivos propuestos. Usted es, en cierto modo, el responsable del éxito de su equipo. Cuenta con las ideas y experiencias de sus compañeros y con toda la ayuda del profesor. Usted realizará las siguientes tareas:

- Conducir las actividades del corrillo desde el momento en que el profesor finalice de dar instrucciones hasta que concluya el trabajo asignado. La hoja de corrillos contiene las actividades para realizar.
- Dar la palabra a los miembros del corrillo para que participen presentando sus ideas. Procurar que las intervenciones no sean monopolizadas por unos cuantos miembros.
- Estimular la intervención de todos los miembros del grupo, pero en especial de los retraídos, de los poco motivados en el tema, etc.
- Centrar al grupo cuando se presenten discusiones polémicas poco fructíferas.
- Pedir a los miembros del grupo que presenten conductas poco maduras que modifiquen su actitud para el éxito de las actividades.
- Hacer resúmenes de los puntos discutidos.
- Obtener conclusiones del trabajo del corrillo, tanto particulares como las que se han de presentar al grupo.
- Solicitar ayuda del profesor cuando no sea posible resolver internamente alguna cuestión.

¿QUE DEBE HACER USTED COMO SECRETARIO?

Si a usted le ha tocado colaborar con el papel de secretario, lo felicitamos. Realizará una labor muy importante para el corrillo y para el grupo. Le recomendamos las siguientes tareas:

- Registrar las conclusiones y los resultados obtenidos por el corrillo.
- Centrar al grupo, en caso de que el moderador pierda momentáneamente el control de las actividades.
- Anotar cualquier sugerencia o punto que pueda ser de interés presentar al corrillo y tal vez al grupo.
- Estar al tanto del tiempo y avisar al corrillo cuando sólo queden cinco minutos.
- Informar al corrillo cuando le sea solicitado, las conclusiones obtenidas hasta el momento.
- Presentar los resultados al grupo.

Fase de estudio

Aquí es en realidad cuando los corrillos funcionan como tales, esto es como pequeños grupos cuyos miembros interactúan durante cierto tiempo, intercambiando opiniones.

Esta fase suele ser la de mayor duración

Los corrillos ya conocen, según las instrucciones que se les dieron, las actividades que deben llevar a cabo. Es más, en uno de los documentos, indispensable para el manejo de la técnica, se indican cronológicamente las diferentes actividades por realizar y se señala el tiempo de que dispondrán.

Para que los corrillos trabajen adecuadamente el profesor debe estar al tanto de la forma en que se desempeña cada uno. Si el moderador o el secretario no funcionan según lo previsto, les dará más instrucciones; si existe alguna duda sobre las actividades la aclarará; si algunos miembros parecen participar muy poco los estimulará, etc.

El profesor por otro lado, estará pendiente de los resultados de los corrillos y los auxiliará cuando juzgue conveniente. Les indicará también el tiempo de que disponen cuando falten cinco minutos para finalizar éste.

Los materiales que comúnmente se emplean en esta fase son: hoja de corrillos, cuestionario y documento(s) informativo(s). A reserva de presentar modelos de esos documentos, cabe señalar que la hoja de corrillos contiene los propósitos, la lista de las actividades y de materiales, y el tiempo que se dará; el cuestionario incluye la lista de preguntas que habrán de contestarse y el documento informativo presenta los conceptos, principios, etc., que son necesarios para contestar el cuestionario.

Esta fase es importante desde el punto de vista del aprendizaje y por ello el profesor no debe concretarse a vigilar rutinariamente a los corrillos, sino asesorarlos convenientemente para que aprendan a funcionar como verdaderos equipos de trabajo.

El profesor debe estar pendiente para que ninguno de los corrillos se retrase demasiado.

Fase de presentación de resultados

Esta tercera fase se inicia cuando todos los corrillos han finalizado el trabajo propio de la fase de estudio. Es en este momento cuando los corrillos dan a conocer al grupo los resultados a los que han llegado, por medio de los secretarios.

El profesor pedirá sucesivamente a los secretarios que pasen al frente del grupo y que presenten sus resultados. Esta forma es la más apropiada cuando cada corrillo trabaja con hojas y cuestionarios diferentes. Lo común es que todos los corrillos trabajen con el mismo material o que a lo sumo se tengan dos juegos distintos de hojas de corrillos. En caso de que todos hayan manejado el mismo material se pedirá a los secretarios que presenten sus resultados, indicándoles que rotativamente vayan contestando las preguntas.

En esta fase se invita a los demás miembros de los corrillos a formular preguntas a los moderadores, a solicitar ampliaciones, a dar ejemplos e incluso a argumentar cuando no estén de acuerdo.

El profesor encausará adecuadamente cualquier polémica que se suscite.

Es recomendable pedir a un alumno que vaya anotando en el pizarrón las ideas más importantes de los resultados.

Cuando concluya la presentación de resultados se pedirá al grupo obtener brevemente las conclusiones de la sesión, para lo cual dará la palabra a quienes lo soliciten. Es recomendable, por último, determinar el grado que se cumplieron los objetivos, antes de dar por terminada la sesión.

EJERCICIO No 1

En seguida se presentan varias afirmaciones. Léalas con atención y anote las letras TC cuando sea propio de los corrillos y NTC cuando se trate de otra técnica (no técnica de corrillos).

- La discusión de un tema a cargo de un equipo de alumnos conducidos por el profesor
- Es una técnica participativa.
- Requiere de varios papeles especiales como moderador y secretario.
- Es útil para cualquier tarea que implique trabajo en equipo.
- Se maneja siguiendo las fases de introducción, interacción y síntesis.
- Requiere siempre de algún material impreso.
- Se basa en el hecho de que un equipo de personas es mucho más productivo que varias trabajando independientemente
- En una de sus fases da una fuerte interacción entre sus miembros.
- La labor central del moderador es lograr la armonía entre los miembros del corrillo.
- Resulta recomendable para dividir el trabajo entre varios equipos.

Respuestas: NTC, TC, TC, NTC, NTC, TC, TC, TC, NTC, NTC.

¿PARA QUE SE USAN LOS CORRILLOS?

C. Esta técnica es recomendable cuando los objetivos del aprendizaje se refieren al área cognoscitiva y en algunos casos al área afectiva: actitudes, intereses, etc.

Los corrillos se pueden utilizar para:

- Analizar conocimientos, informaciones, situaciones, etc
- Presentar ejemplos o aplicaciones prácticas de procesos, técnicas, procedimientos, etc.
- Proponer soluciones a determinados problemas.

- Obtener sugerencias e ideas nuevas sobre cualquier aspecto de interés para el grupo.
- Abordar algún tema que se divide lógicamente en dos, tres o cuatro partes.
- Aprovechar la heterogeneidad de los conocimientos y experiencias del grupo.
- Obtener la opinión de los miembros del grupo sobre algún aspecto de interés.
- Aplicar conocimientos previamente impartidos.

Algunos ejemplos de su utilización son los siguientes.

- Sistema de castas de la India.
- Solución de problemas referentes a la separación de una recta.
- Las etapas de la metamorfosis.
- Tipos de familias.
- Propiedades físicas y químicas de diversos elementos.
- Aplicación de dos sistemas de contabilidad.
- Exploración de las expectativas del grupo referentes al seminario.
- Solución de problemas por medio de la teoría de probabilidades.
- Análisis de la obra de varios novelistas contemporáneos.

EJERCICIO No. 2

A continuación se presenta una lista de temas. Indique con el número 1 aquéllos que pueden manejarse con la técnica de corrillos y con el número 2 los que se manejarían con mayores ventajas con otra técnica.

- Proceso de fabricación del papel. Este tema se divide en dos partes.
- Cálculo de cargas para una casa-habitación.
- Principios de la estática.
- Manejo de computadoras.
- Medidas disciplinarias para el personal.

- Elaboración de balances (contabilidad)
- Aplicación de tests de personalidad con fines de selección.
- Uso de la regla de cálculo.
- Controles de alta gerencia.
- Cálculo de probabilidades.

Las respuestas son: 1, 2, 1, 2, 1, 2, 2, 2, 1, 2. Los temas referentes a cálculo de cargas y de probabilidades y aplicación de tests pueden manejar más adecuadamente con la técnica expositiva. El uso de la regla de cálculo y el manejo de la computadora requieren de la demostración. Por último la elaboración de balances podía efectuarse por medio de enseñanza programada.

Si cometió más de una falla le sugerimos leer nuevamente la lección anterior

¿QUE CONDICIONES MATERIALES SE REQUIEREN?

Ante todo es indispensable contar con asientos móviles debido a que deben colocarse en forma circular para que los alumnos estén frente a frente. Si los asientos están fijos resulta difícil trabajar con esta técnica.

Si existe algún aula con masas circulares es recomendable su utilización.

Los corrillos deben colocarse de modo que no se interfieran entre sí.

Aparte de esas condiciones el aula debe contar con la iluminación y la ventilación adecuada, o que es más bien una exigencia educativa general y no propia de la técnica

Es necesario que se tengan los medios para reproducir los materiales propios de la técnica.

¿QUE MATERIALES DIDACTICOS UTILIZA?

Como ya se mencionó son tres los materiales esenciales para el manejo de la técnica

- Hoja de corrillos.
- Cuestionario.
- Documentos informativos.

El pizarrón y las hojas de rotafolio pueden considerarse como ma-