

LAT
178

ACTUALIZACION DOCENTE



BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

« METODOS DE
ENSEÑANZA »

ESTUDIO DE CASOS



TECNICA DE ESTUDIO DE CASOS

I. COMO DISTINGUIRLA

LA TECNICA DE ESTUDIO DE CASOS consiste en la descripción de una situación, la cual es analizada por un grupo de participantes, tanto en forma individual como en forma colectiva. -- LA SITUACION O PROBLEMA DESCRITO SE LLAMA "CASO"

He aquí , pues, una característica fundamental, que además le da el nombre a la técnica: los participantes trabajan a base de "casos". El PROFESOR NO DA "CLASE", sólo proporciona -- en forma oral, impresa o grabada, el conjunto de datos, factores, circunstancias y ³consecuencias que rodean a una situación de la que se puede proporcionar un aprendizaje.

Otra característica es que la SITUACION POR ESTUDIAR NO SE DRAMATIZA Y LOS PARTICIPANTES NO SON ACTORES, LA SITUACION -- SE ANALIZA, PRIMERAMERO, EN FORMA PERSONAL; DESPUES EN GRUPO.

En ocasiones, los profesores experimentados improvisan durante la discusión del grupo dramatizaciones del caso. Sin embargo, lo más usual es que los participantes se dediquen -- exclusivamente a leer el documento, analizar el problema que contiene y dar su opinión.

Los casos no tienen una extensión determinada. Hay casos - -

breves, cuya descripción cabe en una hoja; hay casos muy extensos de 50 cuartillas o más. Lo importante es que describa un problema de interés y de utilidad práctica para el participante.

Existe una discusión de grupo, pero siempre alrededor del caso donde el profesor modera la discusión.

II. COMO MANEJAR ESTA TECNICA

ETAPAS QUE COMPRENDE

En esta técnica se observan CINCO ETAPAS:

INTRODUCCION: se incia la activiad por realizar, los objetivos que se pretenden y se distribuye el caso por estudiar.

ANALISIS INDIVIDUAL: los participantes estudian la descripción y dan respuesta a las cuestiones planteadas.

CONCENTRACION DE RESPUESTAS: con base en las respuestas individuales, el profesor las clasifica y prepara la discusión grupal.

ANALISIS EN GRUPO: se produce un intercambio de opiniones personales sobre el caso y se llega a respuestas y conclusiones de grupo.

SINTESIS: agotada la discusión, el grupo comenta el aprovechamiento logrado.

QUIENES INTERVIENEN Y QUE PAPELES DESEMPEÑAN

Además del participante, LOS PAPELES que se desempeñan EN UN ESTUDIO DE CASOS son:

- a) EL MODERADOR: que generalmente es el profesor
- b) EL SECRETARIO: que actúa, inmediatamente en las dos etapas finales.

PRIMERA ETAPA INTRODUCCION	
MODERADOR	PARTICIPANTE
<ul style="list-style-type: none"> . Explica la actividad por realizar . Comunica los objetivos . Esclarece dudas sobre procedimientos. . Distribuye el informe impreso, del caso o proyecta la película, o hace escuchar la grabación. . Checa que las preguntas o problemas que tienen que resolverse hayan sido comprendidas. 	<ul style="list-style-type: none"> . Escucha la explicación sobre la forma de trabajar . Recibe la información impresa, ve u oye la descripción del caso. . Procura desvanecer sus dudas sobre las preguntas o problemas que va a resolver.

SEGUNDA ETAPA ANALISIS INDIVIDUAL	
MODERADOR	PARTICIPANTE
<ul style="list-style-type: none"> . Estimula y supervisa que los participantes estudien los datos del caso. . Vigila que el estudio se realice dentro del tiempo señalado. . Recibe las respuestas que le vayan entregando 	<ul style="list-style-type: none"> . Examina los datos del caso. . Da respuesta a las cuestiones . Solicita la mayor información sobre el caso al moderador, si lo juzga necesario. . Entrega al profesor la respuesta al caso.

<p>TERCERA ETAPA</p> <p>CONCENTRACION DE RESPUESTAS</p>
<p>M O D E R A D O R</p>
<ul style="list-style-type: none"> . Concentra y clasifica las respuestas. . Prepara la discusión del grupo. . Se apoya en las diferencias que encuentra en las respuestas.

<p>CUARTA ETAPA</p> <p>ANALISIS EN GRUPO</p>		
<p>M O D E R A D O R</p>	<p>PARTICIPANTE</p>	<p>SECRETARIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> . Distribuye a los participantes, de preferencia en forma que se facilite la comunicación cara a cara . Nombra un secretario . Inicia la discusión con -- una pregunta interesante, o -- bien informando sobre la diversidad de las respuestas encontradas. . Estimula la participación del grupo. . Evita desviaciones . Invita a los participantes a no monopolizar el uso de la palabra. . Ayuda a los participantes a llegar a conclusiones 	<ul style="list-style-type: none"> . Atiende las instrucciones del moderador en cuanto a su distribución . Interviene en la discusión defendiendo sus puntos de vista, y destacando aquellos puntos con los que no está de acuerdo. . Evita desviarse el tema. 	<ul style="list-style-type: none"> . Registra las aportaciones importantes de la discusión. . Ayuda al moderador a evitar desviaciones. . Anota las conclusiones o respuestas que se vayan alcanzando.

(Continúa) CUARTA ETAPA ANÁLISIS EN GRUPO		
M O D E R A D O R	PARTICIPANTE	SECRETARIO
<p>. Evita imponer sus ideas</p> <p>Cuando lo juzga conveniente, pide al secretario -- que registre algún dato importante o bien, que informe sobre el avance de la discusión, Da por terminada la discusión cuando las cuestiones están resueltas.</p>		<p>. Informa periódicamente del avance logrado.</p>

QUINTA ETAPA		
SINTESIS		
MODERADOR	PARTICIPANTE	SECRETARIO
<ul style="list-style-type: none"> . Invita a los participantes a comentar los resultados de la discusión . Solicita al secretario que lea las conclusiones alcanzadas . Pide al grupo que las comente -- las aclare ó las amplíe. . Pide al grupo que reflexione sobre el grado en que los objetivos fueron cumplidos. . Agradece al secretario y al grupo su colaboración . Da por agotado el estudio del caso 	<ul style="list-style-type: none"> . Participa en el resumen, comentado - los resultados alcanzados . . Aporta conclusiones que a su juicio no hayan sido registradas por el secretario 	<ul style="list-style-type: none"> . . Informa al grupo sobre las conclusiones alcanzadas durante la discusión. . Registra las aportaciones que a juicio del grupo hayan sido omitidas. . Entrega al moderador del grupo el borrador del resumen, a efecto de que éste lo haga reproducir.

III. MATERIALES DIDACTICOS QUE SE EMPLEAN

EL ESTUDIO DE UN CASO requiere de un documento llamado INFORME, en donde se comunica al participante las circunstancias del caso por estudiar.

Si bien un INFORME PUEDE ESTAR IMPRESO, FILMADO O GRABADO, cabe aclarar que para facilidad de su manejo, cuando se ha seleccionado esta técnica en algunos de sus programas, ha empleado siempre la forma impresa.

EL CASO, SIEMPRE SE HACE ACOMPAÑAR DE UN CUESTIONARIO, que es la guía para que el grupo manifieste sus puntos de vista sobre la situación.

Otros materiales complementarios son el PIZARRON, o en su defecto, el ROTAFOLIO o el RETROPROYECTOR. Estos se usan para explicar maneras de trabajar, aportaciones importantes, conclusiones, etc.

El curso de Seguridad Industrial, incluye un caso que pretende sensibilizar al trabajador sobre el manejo de condiciones inseguras, la acción gira en torno al informe y cuestionario siguiente:

MODELO DE INFORME

¡CUIDADO ANSELMO!

Anselmo es un soldador del ingenio, un buen soldador. Hace poco estuvo de visita un representante de una compañía que vende equipos de soldadura y le preguntó "¿ Cuántas veces se ha accidentado usted?" Anselmo, muy extrañado contestó: "¡Yo? nunca he tenido un

accidente; yo sé hacer bien mi trabajo".

La semana pasada le avisaron que debía reparar un tacho que necesitaba ser soldado en la parte alta. Anselmo empezó a preparar su equipo y le pidió a su ayudante que trajera una escalera. El ayudante le informó que la única escalera disponible tenía un peldaño roto y que era mejor esperar a que desocuparan otra en mejor estado.

Anselmo dijo: "esa reparación urge, tráeme esa escalera y la usaré con cuidado".

El peldaño roto era uno de los más altos.

Anselmo subió, llevando puesto su equipo de protección personal, teniendo cuidado de no enredarse con el cable, llevando los electrodos para el caso y evitando pisar el peldaño que sabía que estaba roto.

Una vez arriba ejecutó su trabajo con limpieza y precisión. Cuando su ayudante le preguntó si necesitaba otro electrodo, recordó al representante de ventas y respondió un poco molesto: "no es la primera vez que hago este tipo de trabajo, se muy bien cómo hacerlo, mejor vete de aquí, que ya casi termino".

"Pero estoy deteniendo la escalera", protestó el ayudante.

"La escalera no se va a ir tras de tí, vete y ya no me interrumpas", dijo Anselmo.

Terminó la soldadura, pensó que realmente había hecho un buen trabajo y sintió haber "corrido" a su ayudante, pues ahora necesitaba bajar a dejar el portaelectrodos deslizando entre sus ma-

nos el cordón, pero eso era un acto inseguro que un buen soldador como él no cometía. Bajaría y volvería a subir para hacer el pulido... Y empezó a bajar. Seguía mirando el resultado de su trabajo y elogiándolo silenciosamente, cuando de pronto escuchó: ¡ Cuidado Anselmo!

Alcanzó a reconocer la voz de su ayudante y luego... todo fue muy rápido. El ingenio pareció voltearse de cabeza, el portaelectrodos le golpeó la cara y algo caliente empezó a salir de su ceja izquierda; luego sintió frío en una pierna y todo se puso negro.

Despertó en el hospital, con una pierna rota, una ceja abierta que le impedía abrir un ojo y una sensación de que le dolía todo.

Con el ojo derecho pudo ver a su ayudante, quien atropelladamente le dijo: "traté de advertirte..."

Anselmo no dijo nada, pero pensó: "es cierto, hubo varias advertencias, pero yo no quería oír; si salgo de ésta, ni un descuido más, ni un pequeño y tonto descuido... jamás".

MODELO DE CUESTIONARIO

1. ¿Cuáles son los actos inseguros que contribuyeron al accidente de Anselmo?
2. ¿Qué condiciones inseguras consideran que influyeron en la producción del accidente de Anselmo?
3. ¿Cómo pudo haberse evitado el accidente?
4. ¿Cuál era la actitud de Anselmo hacia la seguridad?
 - Antes del accidente:
 - Después del accidente"

IV. SUS USOS EN LOS PROGRAMAS

El estudio de un caso tiene muchas posibilidades de uso en la capacitación. A TRAVES DE EL SE APROVECHA LA EXPERIENCIA DEL PARTICIPANTE Y SE LE AYUDA A DESARROLLAR DIVERSAS HABILIDADES, así como a aplicar diversos conocimientos y técnicas, en condiciones similares a las reales.

Es una de las mejores técnicas para que los participantes ejerciten los conocimientos transmitidos a través de otras situaciones de aprendizaje.

La Técnica de Estudio de Casos es muy útil; sin embargo, se tiene buen cuidado al seleccionarla, pues toma en cuenta que no sirve para el aprendizaje de destrezas y QUE, ADEMÁS, EXIGE CIERTA EXPERIENCIA DEL PROFESOR PARA "SACARLE JUGO" AL CASO.

En consecuencia, hasta el momento son pocos los cursos en que se le ha seleccionado. Algunos ejemplos de programas que emplean esta técnica son: el curso de Supervisión, el de Seguridad Industrial Básica, el de Soldadura Eléctrica, el de Bombas Mantenimiento, y el presente curso de Perfeccionamiento de profesor.

En los cursos de Tecnología Básica y Seguridad Industrial, se le utiliza con mayor frecuencia y flexibilidad.

Esta publicación de circulación limitada,
fue editada en el taller de imprenta del
Instituto de Capacitación de la Indus-
tria Azucarera y su tiraje fue de 125 e-
jemplares.

Marzo de 1982



E N B A

**ESCUELA NACIONAL DE
BIBLIOTECONOMIA Y
ARCHIVONOMIA**