

# Guía de Facilitadores de INEP Plus para Capítulos Nacionales



Julio de 2024

Bienvenida

¡Bienvenidos a la Guía de Facilitadores de INEP Plus para los Capítulos Nacionales!

Este documento ha sido producido como una orientación para los facilitadores certificados de INEP Plus, que han sido capacitados por ISSUP, acerca de cómo ofrecer el programa a nivel nacional. Todos aquellos involucrados en la capacitación de INEP Plus, incluidos los(as) Directores(as) de los Capítulos Nacionales, los facilitadores certificados, los capacitadores líderes y el equipo de los Capítulos Nacionales deben familiarizarse con este documento.

Recuerde que todo curso de INEP Plus debe ser organizado con el apoyo pleno del/la Director(a) de los Capítulos Nacionales, así como el/la Coordinador(a) de cada Capítulo Nacional de ISSUP.

Los capacitadores principales en inglés son Rachele Donini, la Capacitadora de Instructores para el Currículo Europeo de Prevención y experta internacional en prevención con sede en Italia, y Jeff Lee, ex Consultor Senior y ex Director Ejecutivo de ISSUP. El capacitador principal en español es José Luis Benítez Villa de los Centros de Integración Juvenil (CIJ) en México.

Si tiene alguna pregunta en relación con esta Guía, póngase en contacto con Kirsty Fitzpatrick ([Kirsty.fitzpatrick@issup.net](mailto:Kirsty.fitzpatrick@issup.net)).

¡Nuestros mejores deseos!

## Tabla de Contenido

<i>Visión general</i> .....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
<i>Introducción – acerca de INEP</i> .....	<b>5</b>
<i>Guía del curso para los facilitadores de INEP Plus</i> .....	<b>9</b>
<i>Cobro por INEP Plus</i> .....	<b>17</b>
<i>Facilitación presencial o virtual de INEP Plus</i> .....	<b>17</b>
<i>Formulario previo a la capacitación</i> .....	<b>20</b>
<i>Inscripción de INEP Plus en el sitio web de ISSUP</i> .....	<b>21</b>
<i>Inscripción para el curso INEP en la plataforma de la Universidad Charles</i> .....	<b>27</b>
<i>Instrucciones previas y posteriores a la prueba</i> .....	<b>31</b>
<i>Instrucciones de Mentimeter</i> .....	<b>32</b>
<i>Formulario de finalización exitosa de INEP Plus</i> .....	<b>35</b>
<i>Formulario de evaluación posterior al curso para los participantes</i> .....	<b>36</b>
<i>Prevención, tratamiento, especialidades de los facilitadores</i> .....	<b>37</b>
<i>Acceso a capacitación adicional, desarrollo profesional y materiales de consulta basados en la evidencia</i> .....	<b>42</b>
<i>Certificados de finalización del curso en el país</i> .....	<b>43</b>
<i>Consejos útiles</i> .....	<b>45</b>
<i>Apéndices</i> .....	<b>46</b>

## Visión general

Esta Guía de Facilitadores de INEP Plus para Capítulos Nacionales se ha elaborado con el fin de proporcionar a los facilitadores certificados las herramientas necesarias para ofrecer INEP Plus en su país. Esa guía debe leerse y comprenderse antes de realizar cualquier capacitación, y ofrece orientación e instrucciones paso a paso sobre las siguientes áreas temáticas clave:

- Una introducción a la Prevención Basada en la Evidencia (INEP)
- Un curso completo de Guía para los Facilitadores INEP Plus certificados
- Orientación sobre la conveniencia de cobrar por INEP Plus
- Orientación para determinar si el curso debe celebrarse de manera presencial o virtual
- Cómo completar un formulario de capacitación previa
- Cómo inscribirse en INEP Plus en el sitio web de ISSUP (únicamente para facilitadores certificados)
- Cómo inscribirse en el curso INEP en la plataforma de la Universidad Charles (para los participantes)
- Orientación sobre cómo realizar una prueba previa y posterior
- Instrucciones sobre cómo utilizar Mentimeter
- Cómo completar el formulario de finalización satisfactoria de INEP Plus
- Orientación sobre cómo deben completar los participantes el formulario de evaluación posterior al curso
- Prevención, tratamiento y especialidades del facilitador
- Información sobre cómo acceder a capacitación adicional, desarrollo profesional y materiales de consulta basados en la evidencia.
- Cómo producir certificados en el país al finalizar el curso
- Consejos útiles (basados en la capacitación en el país ya realizada por los Capítulos Nacionales).

Tenga en cuenta que la Guía está diseñada para ser un “documento” para los participantes y solo debe usarse para la capacitación formal de INEP Plus impartida por ISSUP.

Esta Guía está también acompañada de siete apéndices:

- Apéndice 1 – Inscripción al curso INEP en la plataforma de CUNI
- Apéndice 2 – Prevención, tratamiento y especialidades de los facilitadores
- Apéndice 3 – Formulario de capacitación previa para Capítulos Nacionales
- Apéndice 4 – Texto previo y posterior a la prueba para formularios de Google
- Apéndice 5 – Formulario de informe de finalización satisfactoria del curso INEP Plus
- Apéndice 6 - Formulario de evaluación posterior al curso para participantes
- Apéndice 7 – Diapositivas de PowerPoint de cohortes realizadas por ISSUP Global (se pueden adaptar a sus necesidades)

## Introducción – acerca de INEP

La Introducción a la Prevención Basada en la Evidencia (INEP) fue desarrollada por la Universidad Charles, en Praga, como un curso en línea para “principiantes” y todas las partes interesadas de la prevención que deseen ser introducidos en las cuestiones clave de la prevención basada en la evidencia y la ciencia de la prevención. En un comienzo el curso fue ofrecido a todas las personas interesadas como un curso “autodidacta”. ISSUP propuso que el curso tuviera un valor agregado al contar con el apoyo de un facilitador que supervisara a los participantes del curso en línea. Esto permitiría la oportunidad de aprender, compartir y abordar preguntas para ayudar al participante a comprender conceptos e información complejos en el contenido del curso.

ISSUP y la Universidad Charles llegaron a un acuerdo, según el cual ISSUP podría tener acceso al contenido del curso INEP e impartir capacitación a los facilitadores de Capítulos Nacionales ISSUP. ISSUP Global ha realizado 5 cohortes de capacitación de facilitadores INEP Plus; cuatro de ellos han sido en inglés y el quinto en español. Esto equivale a haber capacitado 97 facilitadores INEP Plus (**no capacitadores ni formadores de capacitadores**) en 34 países de Capítulos Nacionales.<sup>1</sup> Para conocer cuáles Capítulos Nacionales han sido capacitados hasta la fecha, visite nuestro sitio web en <https://www.issup.net/es/training/inepplus>.

El enfoque del curso de Facilitadores de INEP Plus es ayudar a los participantes a familiarizarse adecuadamente con el contenido del programa INEP y a desarrollar sus habilidades de facilitación para ayudarlos a ofrecer el programa a nivel de país.

La capacitación de facilitadores en el país por parte de ISSUP involucra a los participantes en la realización de las sesiones de INEP como “tarea” y su seguimiento y discusión en las sesiones de capacitación virtuales semanales. Estas sesiones incluyen aportaciones de los líderes del curso y salas de debate, seguidas de sesiones plenarias para informar. El objetivo de las sesiones es la comprensión del contenido del curso y una revisión de las habilidades y necesidades de facilitación necesarias para presentar el programa a nivel nacional.

En esta Guía se proporciona una gran cantidad de material escrito de apoyo para que los facilitadores capacitados puedan presentar el curso en su país. Los(as) Directores(as) de Capítulos Nacionales deben ser conscientes de su función y aportes a la presentación del curso en el país, incluida la guía para la inscripción y el seguimiento de la participación en el curso en el país.

### Provisión de INEP Plus en el país

Luego de la capacitación de facilitadores por parte de ISSUP, el siguiente paso es ofrecer el curso de INEP Plus a nivel de país. Los siguientes puntos ofrecen una orientación para la provisión en el país.

Recuerde que el grupo destinatario del curso en línea de INEP son aquellas personas que están iniciando su interés y desarrollo profesional potencial en el campo de la prevención. Los criterios de

---

<sup>1</sup> Cifra correcta a mayo 2024

participación deben ser claros al establecer que los participantes deben ser partes interesadas en la prevención basada en la evidencia, y estar dispuestos a asumir los nuevos aprendizajes de la ciencia de la prevención. La idea es que, después del curso, se ayude a los participantes interesados a comprender su papel en la prevención y, posiblemente, a buscar mayor capacitación y desarrollo profesional. Se les presentará lo que está disponible en materia de formación complementaria utilizando el Currículo de Prevención Universal (<https://www.issup.net/es/capacitacion/universal-prevention-curriculum>) y/o el Currículo de Europeo de Prevención ([https://www.euda.europa.eu/publications/manuals/european-prevention-curriculum\\_en](https://www.euda.europa.eu/publications/manuals/european-prevention-curriculum_en)). Por lo tanto, el punto clave es dirigirse a un grupo de participantes para que comprendan y ofrezcan en el país una prevención basada en la evidencia.

### Especialistas en tratamiento y prevención

Existe un documento sobre los especialistas en tratamiento como especialistas en prevención, en donde también se examina si los expertos en prevención y tratamiento pueden facilitar la capacitación centrada en la prevención ([véase Prevención, tratamiento, especialidades de los facilitadores](#)). La conclusión propuesta es que la ciencia de la prevención exige un nuevo conjunto de habilidades, competencias, comprensión y conocimientos independientes de los que requieren los especialistas en tratamiento. Si bien existe una superposición entre los dos, los especialistas en prevención no pueden pretender convertirse fácilmente en expertos en tratamiento, ni viceversa. Además, una especialización en uno u otro campo no significa que la persona vaya a ser un buen capacitador o facilitador. Esto requiere otras habilidades y competencias nuevas y diferentes.

### Planificación del curso

Se aconseja que el número de participantes en un curso está limitado a 25 personas máximo y que el curso sea facilitado, en lo posible, por las dos personas que asistieron al curso de capacitación de facilitadores INEP Plus ofrecido por ISSUP. El curso debe tener una duración de hasta 10 semanas para ofrecer a los participantes una sesión introductoria, seguida de hasta de 8 sesiones del contenido de INEP y una sesión final de evaluación, pasos a seguir y planificación de la acción. El curso en línea debe realizarse durante la semana anterior a cada sesión presencial o virtual. La partes correspondiente a INEP es un curso de 40 horas diseñado para ofrecerse virtualmente. Es importante recordar que el “Plus” que ofrecen los Capítulos Nacionales de ISSUP requiere que los participantes sigan las sesiones del “contenido” de INEP junto con las sesiones “Plus” para debatir, compartir, comprender y aprender cosas nuevas.

Los participantes deben asistir por lo menos al 80% de las sesiones para obtener un certificado de asistencia al curso. Se otorgarán créditos de la Universidad Charles a aquellos participantes que completen el curso INEP ofrecido en línea con un nivel aceptable. El Capítulo Nacional y los facilitadores deberán mantener registros de asistencia y seguimiento de la participación en el curso. Todos los participantes en el curso INEP recibirán un certificado de asistencia del Capítulo Nacional que imparte el curso. Los detalles de aquellos que completen el curso con éxito deben ser proporcionados a ISSUP Global a través del/la Coordinador(a) de Capítulo Nacional de ISSUP. *Nota: Este no es el certificado ISSUP/CUNI para la finalización del Curso INEP Plus.*

También tenga en cuenta lo siguiente:

- El contenido de INEP de la Universidad Charles es de libre acceso en línea para que los participantes puedan utilizarlos y seguirlo fácilmente.
- Esta Guía junto con todas las diapositivas de PowerPoint también servirán de apoyo para la realización del curso de INEP Plus en el país. También se incluyen todos los documentos de las tareas.
- Se proporciona una plantilla de documento de prueba previa y posterior que debe utilizarse para informar el progreso de los participantes al principio y al final del curso. Estos se pueden encontrar en el Apéndice 4.

Los facilitadores podrán contactar a otros facilitadores de Capítulos Nacionales para hacer comentarios o recibir asesoramiento a través de la red de Capacitadores INEP Plus de ISSUP (<https://www.issup.net/es/node/29304>) o vía WhatsApp. Los/las Coordinadores(as) de los Capítulos Nacionales pueden ser contactados como la primera línea de ayuda y asesoramiento de ISSUP Global.

### Idioma

El curso de capacitación de facilitadores se ofrece en español e inglés. El contenido de INEP y la fuente principal de referencia se encuentran disponibles en inglés, checo, español, y ucranio (portugués está en curso). Si bien las sesiones del curso pueden ser en el idioma del país, la información del curso puede ser difícil de entender para muchos. Se sugiere que, a menos que el facilitador y los participantes en el curso se sientan seguros y competentes en la lectura y comprensión del inglés, puede ser mejor esperar hasta que el material de recursos y el contenido de INEP se ofrezcan en la lengua materna del país. Se están elaborando nuevas versiones lingüísticas del contenido y el material de apoyo de INEP, y existen planes para que haya facilitadores de ISSUP que hablen otros idiomas.

Tenga en cuenta también que es posible que desee traducir las diapositivas, las tareas y otro material de apoyo a su propio idioma, previa consulta con ISSUP.

El Manual del Currículo Europeo de Prevención (EUPC) que es un documento clave para utilizar durante el curso, está disponible en varios idiomas en la EUDA (Agencia de la Unión Europea sobre Drogas). Véase [https://www.euda.europa.eu/publications/manuals/european-prevention-curriculum\\_en](https://www.euda.europa.eu/publications/manuals/european-prevention-curriculum_en).

### Cobro por INEP Plus

Consulte la [sección separada sobre este tema](#), ya que se trata de una consideración importante. Tenga en cuenta que no se puede cobrar por el contenido, que es gratuito, pero sí por el costo de la facilitación del curso.

## Cronograma

Se prevé que el curso realizado en el país después de la capacitación de los facilitadores se lleve a cabo lo antes posible, siempre que se identifique el apoyo, el tiempo y los materiales necesarios, así como los participantes. Sea realista y tenga como objetivo la calidad en lugar de apresurarse.

## Funciones y responsabilidades del Capítulo Nacional

**Directores(as) de Capítulos Nacionales:** es importante recordar que los cursos de país tienen lugar bajo la marca de Capítulo Nacional de ISSUP. Esto significa que el/la Directora(a) del Capítulo Nacional tiene el papel principal de gestión y debe actuar de enlace con el Facilitador en la planificación e implementación del curso. La responsabilidad final y el punto de referencia para el curso es el/la Directora(a) de Capítulo Nacional.

**Plataforma:** la plataforma para las sesiones debe ser proporcionada por el Capítulo Nacional (es decir, en persona, Zoom, MS Teams, etc.) Este debe comunicarse a todas las personas que tomen el curso y a ISSUP Global. El contenido de INEP se encuentra en la plataforma CUNI.

**Inscripción y seguimiento:** en esta Guía se incluye información sobre cómo añadir su curso al sitio web de ISSUP. Esto permite el registro de la gestión y los detalles del curso, a la vez que respalda el seguimiento y la inclusión de los detalles de asistencia al curso. También permite que los participantes individuales se registren en el curso y, una vez finalizado el curso, agrega esta información a su perfil de miembro de ISSUP.

**Colaboración de los facilitadores:** será esencial que los facilitadores trabajen estrechamente con el/la Directora(a) de Capítulo Nacional en la realización del curso en el país.

**Presentación de informes:** el Capítulo Nacional debe completar un formulario previo y posterior a la prueba y enviarlo al(a) Coordinador(a) de su Capítulo Nacional. Estos se pueden encontrar en los Apéndices 3 y 5.

**Gestión del estándar de calidad y supervisión:** la calidad de la prestación de capacitación y de los resultados obtenidos, así como la calidad del personal involucrado, se reflejarán en ISSUP y en el papel y el trabajo del Capítulo Nacional. Se trata de una cuestión importante que debe tenerse en cuenta dentro de la prestación general de INEP Plus. Si usted necesita una mayor orientación, por favor revise los documentos [Código de Práctica de Capítulos Nacionales](#) de ISSUP y el [Código de Ética](#) de ISSUP

## Desafíos

Sin lugar a dudas, el mayor desafío para muchos Capítulos Nacionales en la implementación de la capacitación estará vinculado a cuestiones técnicas de las reuniones virtuales y cuestiones de conectividad para acceder al curso semanal y, en ocasiones, a los materiales de INEP. Es muy poco lo que ISSUP Global puede hacer a este respecto, aparte de animar a los Capítulos Nacionales a que sean pacientes y evaluar otras formas de comunicarse con los participantes. Al mismo tiempo, la

experiencia vivida con la capacitación ISSUP ha mostrado la aparición de problemas de conectividad, pero éstos no han impedido la participación y el funcionamiento del curso. ¡La paciencia tendrá que ser una virtud en este sentido!

## Guía del curso para facilitadores INEP Plus

### Introducción

El objetivo de esta sección es ofrecer una Guía para facilitadores sencilla y fácil de usar para aquellos que quieran implementar el curso INEP Plus a nivel de su país. Esta Guía ofrece:

- Una lista de actividades “por hacer” que deben realizarse antes del inicio de la capacitación.
- Una agenda sugerida para la sesión introductoria.

Nota: se recomienda que la sesión introductoria dure 120 minutos, dada la cantidad de cuestiones que deben abordarse para introducir la capacitación. Las sesiones posteriores serán usualmente de 90 a 120 minutos.

### Un modelo general sobre cómo realizar cada sesión

Los temas a tratar y el tiempo recomendado para cada actividad se indican en las diapositivas y sus objetivos. Sin embargo, tenga en cuenta que el cronograma debe ser establecido por cada facilitador, de acuerdo a las necesidades y característica de los participantes. Si el curso se ofrece en línea, considere un breve descanso (5 minutos) durante la sesión. Consulte también las diapositivas y notas para presentar cada sesión.

Esta Guía se complementa con herramientas de capacitación para ayudar al facilitador en la implementación. Estas herramientas están numeradas en diferentes secciones de esta Guía. Entre ellas se encuentran diapositivas de presentaciones de PowerPoint con notas y folletos para los participantes.

La descripción de las sesiones en esta Guía se refleja en las notas de las diapositivas de la presentación PowerPoint y en los folletos. Gracias a este apoyo, el facilitador estará empoderado para realizar la formación, tanto en modalidad presencial como online.

Cada una de las sesiones (introductoria, general y final) se describe con sus objetivos, materiales necesarios, tiempo recomendado y metodología. A continuación se proporciona una tabla con las diferentes actividades, horarios, tareas y comentarios para cada sesión.

## “Lista de tareas pendientes” antes de iniciar la capacitación

La preparación de la capacitación antes de su presentación es un paso crucial para garantizar su éxito. Es esencial para cualquier formación, pero cobra aún más importancia en el caso de la formación y la facilitación virtuales, ya que representa un reto adicional para el entorno de enseñanza. Por este motivo, se recomienda tener en cuenta los siguientes pasos para evitar momentos de estrés innecesarios durante la capacitación:

- ✓ Todas las actividades o encuestas deben prepararse con antelación para poder implementarlas en el momento oportuno. En la presentación de PowerPoint, las sesiones de Mentimeter se indican en la diapositiva correspondiente. Consulte la sección "[Instrucciones de Mentimeter](#)" para configurar su actividad de Mentimeter.
- ✓ Cree una lista de correo en la que se enumeren todos los participantes.
- ✓ Envíe un correo electrónico a los participantes al menos diez días antes del inicio de la capacitación solicitando:
  - Número de teléfono y permiso para crear un chat de WhatsApp, necesarios para toda comunicación rápida durante la capacitación, si ésta se imparte en modo en línea.
  - Además, solicitar permiso para compartir la lista de correos y los correos electrónicos de los participantes.
  - Confirmar que será aceptable grabar las sesiones.
- ✓ Envíe a los participantes en el curso el documento “Inscripción al curso INEP en la plataforma CUNI” ([Apéndice 1](#)), y pídeles que se registren antes de la sesión introductoria.
- ✓ Cree su cuestionario previo y posterior en línea con “Google Forms”. [Consulte las instrucciones sobre cómo crear su formulario de Google en esta Guía](#), envíe el cuestionario previo a la prueba a sus participantes y pídeles que lo recopilen en línea.
- ✓ Cree un grupo de WhatsApp.
- ✓ Edite la presentación de PowerPoint de acuerdo a su planificación. Las sesiones que se refieren a la provisión en el país y a las habilidades de facilitación deben eliminarse ya que no se trata de un curso de capacitación para facilitadores. Es posible que quiera leer el Manual EUPC, para disponer de más tiempo para la discusión, o puede elegir o que más le convenga para adaptar el curso a las necesidades de su país.
- ✓ Traduzca las presentaciones de PowerPoint a su idioma, si se considera necesario.
- ✓ Escoja la plataforma en línea que utilizará, por ejemplo Zoom o Microsoft Teams, y familiarícese con ella, si es necesario.

## La sesión introductoria

### Objetivos

- Presentar a ISSUP.
- Presentar a los facilitadores.
- Presentar el curso de INEP Plus.
- Presentar a los participantes.
- Presentar la plataforma en línea (si es necesario) y ayudar a los participantes a familiarizarse con sus principales características.
- Establecer la reglas básicas.
- Presentar el curso de INEP y el proceso de inscripción.
- Comprender el proceso para las próximas semanas y las tareas necesarias antes de la sesión 2.

### Materiales necesarios

- Presentación en PowerPoint.
- Folletos.
- Instrucciones del Mentimeter.

### Metodología

- Discusión plenaria.
- Salas para grupos pequeños o subgrupos.
- Aportes del facilitador para “profundizar la comprensión”.

A continuación se ofrece un ejemplo de cómo podría realizarse una sesión:

Actividad	Comentarios (una vez que todos están conectados)	Duración
Bienvenida	Los facilitadores se presentan a sí mismos y a los colegas que colaboran en las sesiones	5
	Una breve explicación del plan general de las sesiones  <i>Véase la diapositiva Objetivos de la Sesión 1</i>  ¿Alguna pregunta? (responda o aplácela si sabe que se tratará más adelante en las sesiones)	10
Metodología	Explicar la metodología de las sesiones con el objetivo de ofrecer la oportunidad de interacción y debate y la participación de los	5

	participantes, gracias a las herramientas utilizadas en línea (características de la plataforma y Mentimeter).	
Introducciones	<p><i>Véase la diapositiva de los asistentes</i></p> <p>Enfatizar la necesidad de comenzar a conocernos unos a otros para que podamos compartir y conectarnos dentro e incluso entre sesiones.</p> <p><i>Véase diapositiva de “Introducciones”: Piense, Emparéjese, Comparta</i></p> <p>Coloque a los participantes en salas de trabajo por parejas o divídalos en subgrupos si es presencial y pídale que dediquen 2/3 <u>minutos cada uno</u> a escuchar a su compañero compartir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre</li> <li>• País</li> <li>• Función/antecedentes profesionales</li> <li>• Razón por la cual está tomando el curso</li> </ul> <p>Se vuelve a reunir el grupo completo y cada miembro presenta a su compañero a los demás participantes utilizando los mismos “encabezados”.</p> <p>Comunique que habrá un registro de asistencia y que se supervisará la actividad y la participación de los participantes. Al final de las sesiones, habrá una revisión por parte del Capítulo Nacional de ISSUP para certificar la asistencia.</p>	<p>5</p> <p>40 (dependiendo del número de pares)</p>
Características de la plataforma y Mentimeter	<p>Las personas deben sentirse seguras sobre cómo utilizar las funciones de la plataforma (si la capacitación se imparte en línea). Con este fin, permita que las personas prueben las diferentes funciones guiándolas a través de cada una. Haga lo mismo con la aplicación Mentimeter.</p> <p><i>Véase la diapositiva sobre las características de la plataforma</i></p>	10
Reglas básicas	<p>Pídale al grupo que sugiera las reglas básicas que permitirán una experiencia positiva de trabajo conjunto</p> <p>Si no hay ninguno, solicite comentarios sobre las sugerencias del facilitador:</p> <p><i>Comparte la diapositiva: “Reglas básicas”</i></p> <p>Pídale al grupo que confirme que está de acuerdo con las reglas básicas o que exprese cualquier objeción.</p>	10

<p>Conéctese al curso</p>	<p><i>Véase la diapositiva y el folleto sobre cómo acceder al curso INEP</i></p> <p>Repita el proceso hasta que todos hayan accedido al curso iniciado sesión.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comentar acerca de cuál es el mejor navegador de Internet (por ejemplo, Google Chrome, Mozilla, Opera o Safari).</li> <li>• Señale la opción de utilizar su cuenta de Google o crear una cuenta nueva.</li> </ul>	<p>10</p>
<p>El plan de trabajo y las tareas de la sesión 1</p>	<p>Explique cómo procederemos a lo largo del curso durante nuestras sesiones.</p> <p><i>Véase la diapositiva: “Proceso para las sesiones de facilitación de INEP Plus”</i></p> <p>Recuérdelos que deben ver el curso como algo que puede ayudarles a concienciarse sobre la prevención basada en la evidencia.</p> <p>Durante el trabajo en grupo o en las salas de grupos pequeños, después de haber realizado las sesiones por su cuenta, los participantes deben reflexionar y abordar las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué se aprendió de las clases?</li> <li>• ¿Qué fue nuevo para usted?</li> <li>• ¿Qué captó su atención?</li> <li>• ¿Qué no quedó claro?</li> <li>• ¿Qué dudas o preguntas surgieron de las clases?</li> </ul> <p>Aclarar que la tarea para la próxima semana es tomar la clase 1 de INEP.</p> <p>Aclarar que los participantes pueden acceder al Manual del Currículo Europeo de Prevención.</p> <p>Compartir el plan para las próximas semanas. Explicar que seguirá un patrón similar cada semana para permitir el repaso del contenido de INEP de sus tareas; la discusión en pequeños grupos sobre el aprendizaje, los retos, etc., retroalimentación en sesión plenaria; profundización en la comprensión de las cuestiones planteadas; el repaso con preguntas y necesidades; el establecimiento de las tareas para la siguiente sesión.</p> <p><i>Véase la diapositiva: Tareas derivadas de la sesión 1 y sesiones futuras.</i></p>	<p>10</p>

Clausura de la sesión	Conteste cualquier pregunta y asegúrese de que los participantes están conscientes del trabajo que realizarán antes de la próxima sesión que tendrá lugar el (fecha de la próxima sesión) y que será una sesión de 90 minutos. Asegúrese de que tengan datos de contacto sobre a quién pueden contactar si tienen alguna pregunta o necesidad entre sesiones.  <i>Véase la diapositiva: Detalles de contacto</i>	10
<i>Duración (aproximada):</i>		120

## Un patrón general sobre cómo llevar a cabo cada sesión

Cada sesión cuenta con sus objetivos (véase en las diapositivas), pero los siguientes son los más generales:

- Revisar el aprendizaje y la comprensión del estudio en línea de la clase de INEP (#2, 3, 4, etc.): compartir inquietudes, problemas, preguntas, necesidades, etc.
- Presentar temas específicos que necesitan ser estudiados más a fondo.
- Preparar para la clase en línea que se realizará antes de la siguiente sesión.
- Abordar cualquier problema, preocupación o necesidad que haya surgido en el curso hasta el momento.

Cuando aborde el tema “¿Pueden los especialistas en tratamiento ser también especialistas en prevención?” (se encuentra en la Sesión 4 de las diapositivas de PowerPoint), este puede ser introducido mediante una actividad de Mentimeter. Al final de la sesión, también debe pedir a los estudiantes que aporten sus opiniones sobre esta cuestión antes de la siguiente sesión. A continuación, envíe el documento sobre “prevención, tratamiento, especialidades del facilitador”.

En la siguiente sesión, puedes ofrecer una breve descripción de las tareas recibidas y dedicar tiempo a discutir el tema. Esta discusión puede tener lugar en conjunto o en subgrupos o salas de trabajo si la capacitación se imparte en línea.

En la próxima sesión, puede ofrecer una breve descripción de la tarea recibida y dedicar tiempo a discutir el tema. Esta discusión puede tener lugar en conjunto o en subgrupos o salas de grupos pequeños si la capacitación se imparte en línea.

Cada una de las sesiones sigue el mismo procedimiento:

- a) Establecer los objetivos de la sesión
- b) Revisar los materiales necesarios
  - Presentación en PowerPoint
  - Folletos
  - Mentimeter
- c) Metodología

- Discusión plenaria
- Salas para grupos pequeños o subgrupos
- Presentación/profundización de la comprensión de temas clave por parte del facilitador
- Comentarios y preguntas
- Establecer tareas

Tenga en cuenta que debe asegurarse de haber completado todas las sesiones (1 a 9) antes de pasar a la sesión final (véase más adelante).

### La sesión final

- ✓ Las sesiones que se han realizado deberían haber permitido a los participantes repasar todo el contenido del INEP y les deben haber ofrecido la oportunidad de realizar el seguimiento, debatir y profundizar en cada área de contenido.
- ✓ Deje tiempo para reflexionar y compartir sus “planes de acción” para el trabajo de prevención que pretenden emprender como resultado de su participación en el curso.
- ✓ Los aportes deberían haber permitido que en la sesión se discutiera lo que se entiende por facilitación y el papel de los especialistas en tratamiento en la prevención, así como el estudio del documento.

La sesión final debe tener los siguientes objetivos:

- Abordar las cuestiones, preocupaciones y necesidades derivadas del curso de INEP.
- Completar un formulario de evaluación posterior al curso.
- Compartir cómo realizar la actividad posterior a la prueba.
- Discutir cómo los participantes pretenden utilizar el aprendizaje del curso e identificar cualquier necesidad específica que tengan para que esto sea posible (esta tarea debe haberse establecido en la sesión anterior y se debe haber dado tiempo suficiente para que los participantes respondan en la sesión final).

Nota: Es posible que desee consultar la sección ["Acceso a capacitación adicional, desarrollo profesional y materiales de consulta basados en la evidencia "](#) en esta Guía de facilitación, ya que puede ser útil para ayudarlos a emprender sus próximos pasos.

### Seguimiento

Una “lista de tareas pendientes” de las actividades a realizar después de la finalización del curso INEP Plus.

Al finalizar el curso, se requiere:

- ✓ Enviar los certificados de asistencia a los participantes (véase la sección sobre [Certificados de finalización del curso en el país](#) más adelante).
- ✓ Revisar los formularios de evaluación posteriores al curso.
- ✓ Comparar las evaluaciones previas y posteriores, y elaborar reflexiones y conclusiones sobre el curso.
- ✓ Tomar notas de las sugerencias ofrecidas por los participantes para mejorar el curso.
- ✓ Enviar el “formulario de finalización satisfactoria del curso INEP Plus” a su Director(a) de Capítulo Nacional y a su Coordinador(a) de Capítulo Nacional, utilizando la plantilla proporcionada (consulte el [Apéndice 5](#)).

## Cobro por INEP Plus

¿Debemos cobrar por el curso INEP Plus?

Hay tres cuestiones clave que vale la pena abordar sobre este tema.

1. Los cursos gratuitos son obviamente atractivos y pueden atraer muchas personas. Pueden atraer a aquellas personas que de otra manera no considerarían unirse al curso. Sin embargo, los cursos gratuitos pueden hacer que los participantes no valoren adecuadamente lo que se ofrece y que no se tomen el curso con la seriedad que deberían. A menudo pueden no estar presentes o retirarse del curso, ya que no perderán dinero y podrían darle menos valor a su realización.
2. Una tarifa adecuada para unirse al curso – y debe ser una que los participantes puedan pagar – no sólo le da valor al curso para quienes participan, sino que también puede proporcionar ingresos valiosos al Capítulo Nacional que imparte el curso. Sin embargo, es importante que cualquier cargo se destine al trabajo del Capítulo Nacional y no al facilitador como pago específico. Es importante asegurarse de que cualquier cargo sea “razonable” y a un nivel que los posibles participantes puedan permitirse. Esto será diferente para cada Capítulo Nacional.
3. El curso INEP podría ser algo que podría sugerirse como digno de patrocinio. Se podría contactar a un empleador local, una empresa o un posible financiador para que patrocine el curso. Por ejemplo, pedir a una organización comunitaria o empresa local que financie el curso para un grupo de maestros u otras partes interesadas en la prevención en su comunidad. Se podría ofrecer una tarifa de grupo, y el patrocinador podría ser reconocido adecuadamente como un proveedor solidario de la comunidad. Una vez establecida esta relación, puede ser el comienzo de una valiosa colaboración.

## Facilitación presencial o virtual de INEP Plus

El curso de INEP Plus fue designado como un programa en línea para ser ofrecido virtualmente. El curso original INEP estaba en el internet con acceso libre para cualquiera que deseara accederlo y seguirlo como un programa “autodidacta” individual. ISSUP propuso y desarrolló el “Plus” como un elemento necesario para ofrecer ayuda y apoyo a la hora de seguir y aprovechar al máximo el contenido del curso. Proporciona orientación y una estructura para ayudar a los participantes a compartir, aprender y desarrollar su comprensión de los conceptos abordados. Los resultados de la capacitación de facilitadores corroboran la opinión de que se obtiene un importante “valor añadido” si se sigue el curso con el factor “Plus” en lugar de seguirlo solo.

El curso virtual requiere que se considere la forma en la cual se va a ofrecer. Debe garantizar el tiempo suficiente para cubrir el contenido de INEP, la sesión introductoria y tiempo, después de estudiar las 10 sesiones, para reflexionar sobre cómo los participantes pretenden utilizar el curso y lo que aprendan en él: sus “próximos pasos” y planes de acción.

Es evidente el valor potencial de realizar un curso presencial en lugar de uno virtual. Sugerimos que el aprendizaje presencial sea siempre la mejor manera de capacitar a otras personas. Sin embargo, los cursos virtuales ofrecen ventajas que pueden pasarse por alto, como por ejemplo la posibilidad de organizar el aprendizaje a lo largo de un periodo más prolongado y establecer “tareas” y actividades de seguimiento entre sesiones. También están las ventajas prácticas de no tener que viajar y los costos de impartir un curso en un entorno presencial.

Si usted piensa que existen el valor y las posibilidades de operar en persona, con las posibles ventajas que ello puede implicar, le sugerimos que considere lo siguiente:

- Números y “tipo” de participantes: recuerde que INEP Plus es un programa para “principiantes” en el tema de la prevención, y que es posible que los participantes provengan de una variedad de roles y trabajos. Como curso de facilitación sugerimos un grupo de máximo 25 personas.
- El curso de INEP Plus requiere aproximadamente 40 horas para completarse: hay 10 sesiones de contenido, cada una de las cuales requiere hasta 2 horas de estudio individual entre sesiones y 2 horas para el seguimiento de la sesión y la preparación de la siguiente. Si agregamos una sesión de introducción de 2 horas y una sesión final de 2 horas. Tenemos entonces un curso de 44 horas. Esto equivale a un curso completo de 5 días.
- Algunas ideas para la ofrecer el curso de manera presencial (pero encuentre un modelo que se adapte a su grupo en discusión con el/al Coordinador(a) de Capítulo Nacional):
  - Un curso de 5 días, que incluya pausas para realizar tareas individuales o en grupos pequeños.
  - La primera sesión y la final pueden ser ofrecidas de manera presencial y el resto virtualmente.
  - Una serie de cursos de un día que cubra las sesiones en línea con tiempo destinado a las “tareas” individuales. Por ejemplo, en un curso de un día se podría realizar una sesión introductoria de 2 horas, seguida de una sesión de 1 a 2 horas (en parejas) para considerar la sesión 1 del contenido del programa, seguida de una sesión de grupo más pequeño para revisar la tarea y prepararse para la sesión 2, y así sucesivamente.
- Considere cómo la realización del curso de manera presencial podría destinar un período de "tareas" si está condensando el curso a 5 días. ¿Se podrían realizar los deberes en parejas o en grupos de no más de 4 personas durante una sesión?

En resumen, la realización del curso de manera presencial tienen muchas ventajas, pero en lo relacionado con INEP Plus presenta un número de desafíos ya que fue desarrollado como un curso de facilitación virtual y luego ofrecido como un curso en prevención para “principiantes”.

Sea cual sea el enfoque que elija para la presentación del curso, es importante asegurarse de que se dedica tiempo suficiente al programa para cubrir todo el contenido de INEP. Hay que prever tiempo suficiente para la ampliación del aprendizaje y para compartir lo aprendido, algo que ha resultado ser

esencial para los participantes. Sin duda, es necesario que se certifique que los participantes han realizado el curso según lo previsto.

Pedimos, solicitamos y recibimos ejemplos de cómo cualquier prestación presencial de INEP Plus ha sido proporcionada por usted, como facilitador de ISSUP INEP Plus del ISSUP.

## Formulario previo a la capacitación

El formulario previo a la capacitación debe ser completado por el facilitador del Capítulo Nacional antes del inicio de cualquier formación. Esto debe acordarse con el/la Directora(a) de Capítulo Nacional y también se debe enviar una copia al Coordinador(a) de Capítulo Nacional.

El formulario pide los detalles completos del curso propuesto, como las fechas de la capacitación, el número de participantes, etc. También incluye una lista de verificación que usted deberá seguir. Además deberá asegurarse de haber completado los siguientes puntos:

- Verifique que tiene acceso a los materiales de capacitación en la Red INEP Plus de ISSUP.
- Registrar la capacitación en el sitio web de ISSUP.
- Verifique que usted y los participantes puedan acceder al curso INEP en la plataforma CUNI en línea.
- Asegúrese de que completa los formularios de prueba previa (y posterior).

Si necesita una llamada de seguimiento para discutir sus requisitos o tiene alguna duda antes de que tenga lugar la capacitación, póngase en contacto con el/la Coordinador(a) de su Capítulo Nacional.

El formulario previo a la capacitación se puede encontrar en el [Apéndice 3](#), como un documento de Word separado.

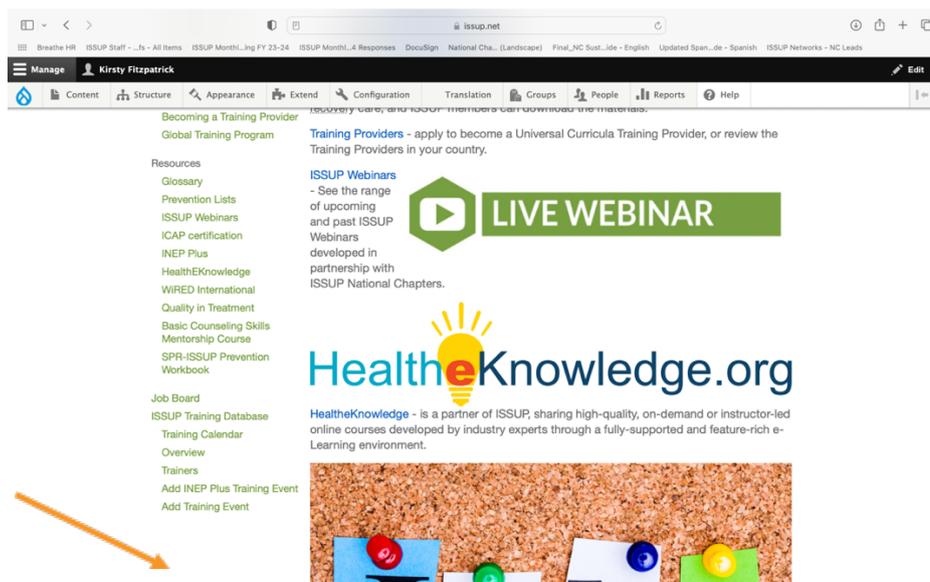
## Inscripción de INEP Plus en el sitio web de ISSUP

Es muy importante inscribir la totalidad de las capacitaciones INEP Plus de país en el sitio web de ISSUP. Así se garantiza que todas las formaciones INEP Plus se registren y se lleven a cabo de la misma manera, y se proporcionará a los participantes apoyo y contactos con sus colegas de ISSUP. El sitio web:

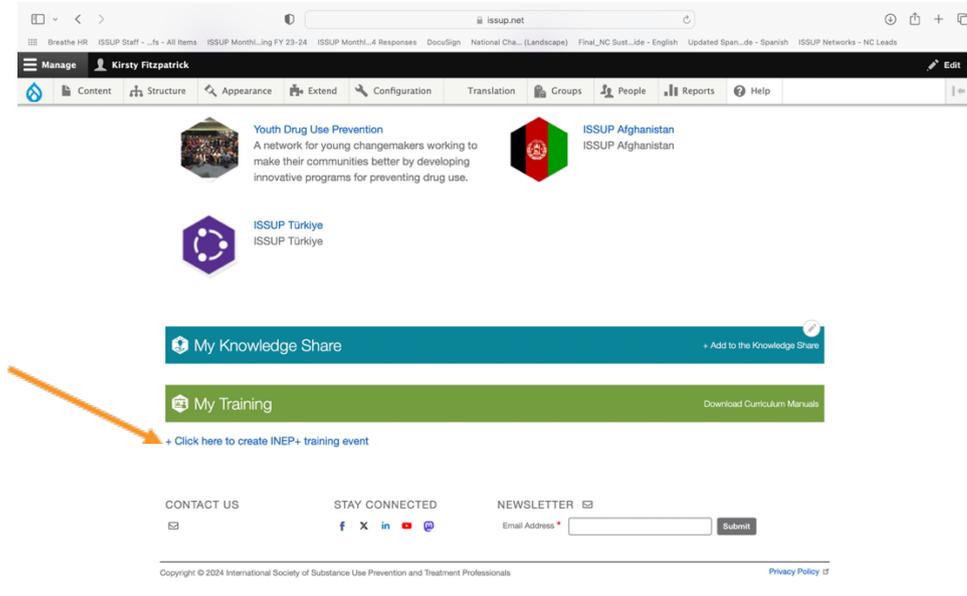
- Presentará INEP Plus y los Capítulos Nacionales que proporcionan la capacitación.
- Le permitirá “crear un evento de capacitación” en línea que podrá ser comercializado y seguido por usted mismo y por ISSUP.
- Creará una red para cada evento de capacitación INEP Plus para que usted pueda comunicarse con sus participantes, y para que ellos puedan conectarse entre sí.
- Permitirá que los participantes se registren y se añadan automáticamente a la red para su uso durante y después de su participación.
- Le pedirá qué participantes han completado el curso para que se actualice su perfil ISSUP.
- Registrará todas las capacitaciones realizadas.

### Antes de la capacitación

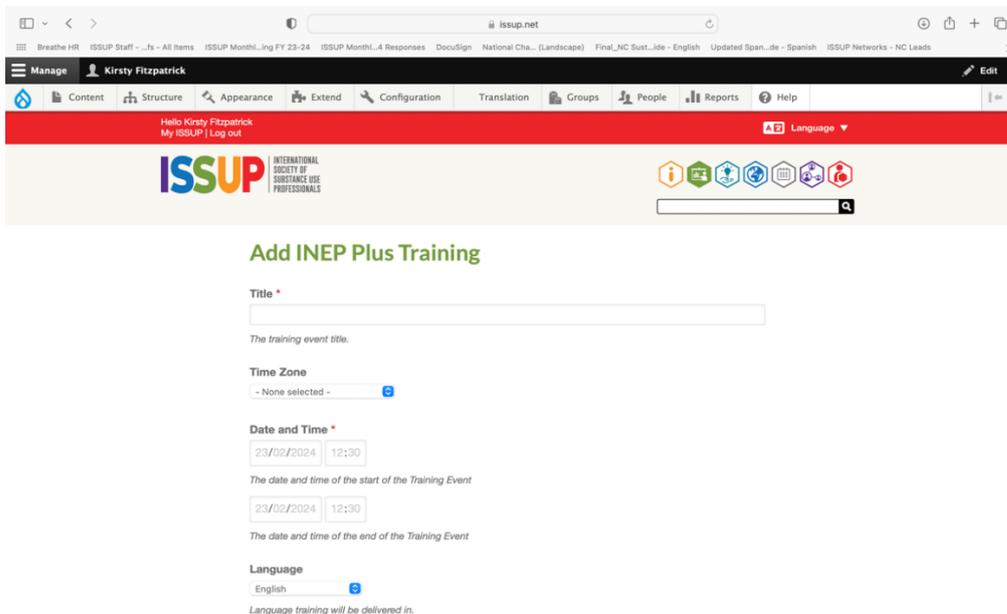
1. Inicie sesión en su cuenta de membresía de ISSUP.
  2. Haga clic en el enlace "Agregar capacitación INEP Plus"; esto puede hacerse en dos lugares; consulte los ejemplos a continuación (cualquiera está bien):
- Desarrollo profesional / base de datos de capacitación: <https://www.issup.net/training>



- O a través de su perfil ISSUP:

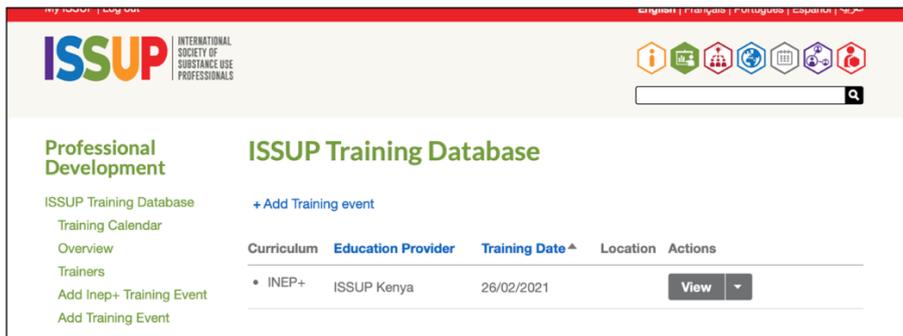


3. Complete el formulario, teniendo cuidado en completar todos los campos. Tenga en cuenta que el proveedor de educación es su Capítulo Nacional que podrá seleccionar en el menú desplegable.



4. El evento de capacitación completado aparecerá en dos lugares (véanse ejemplos a continuación):

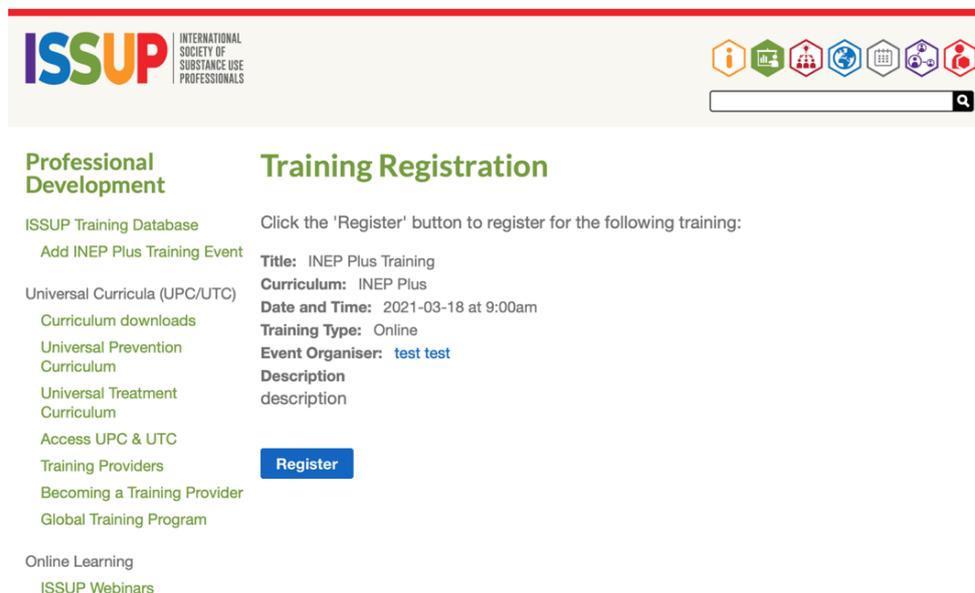
- Desarrollo profesional / base de datos de capacitación:  
<https://www.issup.net/training/database/overview>



- O a través de su perfil de ISSUP:



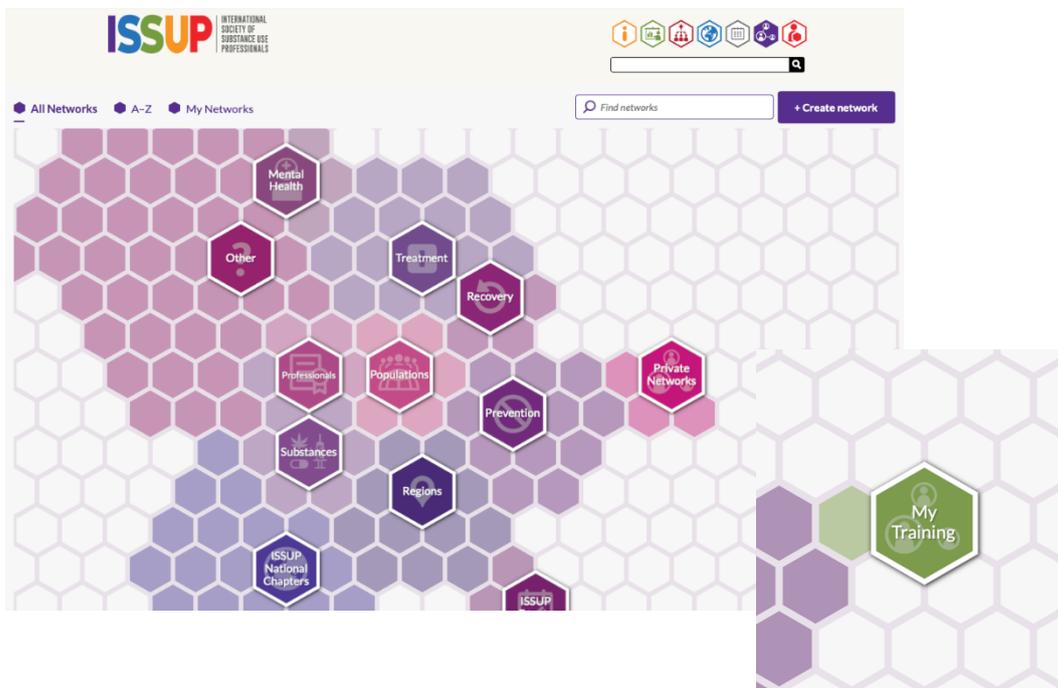
5. Puede compartir con sus participantes el enlace al evento de capacitación INEP Plus. Cuando hagan clic en el enlace, se les invitará a iniciar sesión o a unirse a ISSUP, y a inscribirse en la capacitación (véase el ejemplo a continuación).



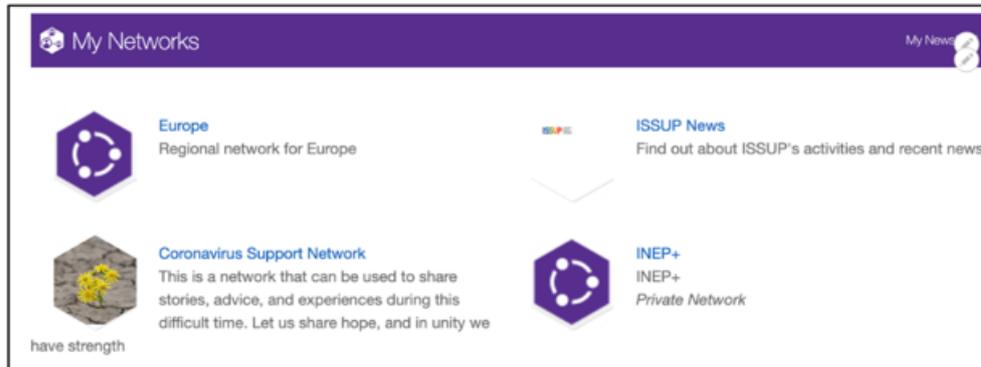
Puede consultar la lista de inscripción antes del evento:

<p><b>Training Providers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Becoming a Training Provider</li> <li>Global Training Program</li> </ul> <p><b>Online Learning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ISSUP Webinars</li> <li>HealthEKnowledge</li> <li>WiRED International</li> <li>Knowledge Share Resources</li> </ul> <p><b>Quality in Treatment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Basic Counseling Skills</li> <li>Mentorship Course</li> <li>SPR-ISSUP Prevention Workbook</li> <li>Job Board</li> </ul>	<p><b>Training Report Submitted</b></p> <p>Off</p> <p><b>Training Network:</b> INEP+</p> <p><b>Registration Details</b></p> <p><a href="#">Click here to register</a></p> <p>Or, cut and paste this link into a browser -  <a href="https://www---ineplusplusupdates-xk5e6yi-x2a3mtaypsmee.eu.platform.sh/training/database/training_event/187/register">https://www---ineplusplusupdates-xk5e6yi-x2a3mtaypsmee.eu.platform.sh/training/database/training_event/187/register</a></p> <p><b>Trainees</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Trainee Status</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mrs Bilkis Achha</td> <td>Registered</td> <td><a href="#">edit-view-registration link</a></td> </tr> </tbody> </table>	Name	Trainee Status	Actions	Mrs Bilkis Achha	Registered	<a href="#">edit-view-registration link</a>
Name	Trainee Status	Actions					
Mrs Bilkis Achha	Registered	<a href="#">edit-view-registration link</a>					

6. Se creará automáticamente una red, a la que se accederá desde la página Redes (Networks): <https://www.issup.net/networks>,



y su Mi perfil ISSUP:

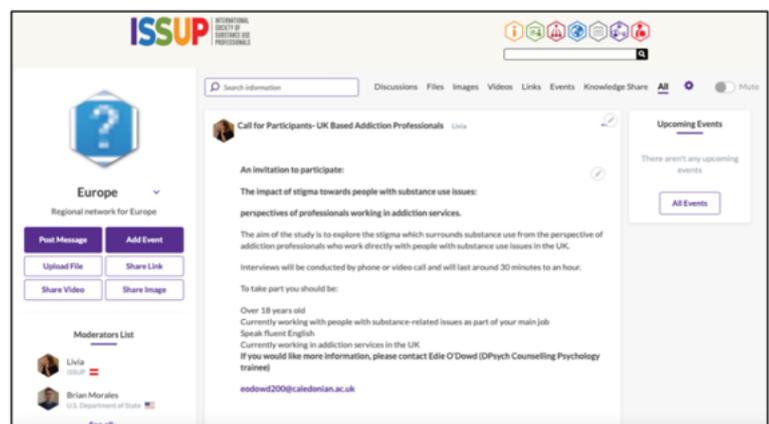


Usted será el moderador, y cualquier persona que se registre para el evento se añadirá automáticamente. Añada a esta red cualquier información que desee que reciban los participantes con información/instrucciones introductorias.

### Durante la capacitación

Modere la red para compartir contenido, mantener debates, comunicarse con los participantes y agregar eventos al calendario de la red. Las funciones clave de la red son:

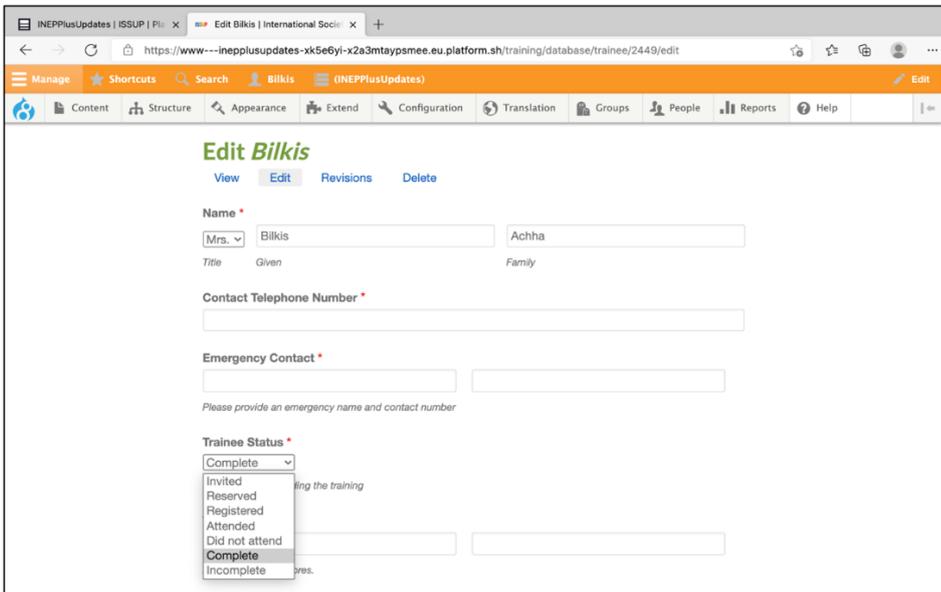
- Publicar mensaje
- Añadir evento
- Subir archivo
- Compartir enlace
- Compartir vídeo o Compartir imagen



Aquí encontrará instrucciones detalladas para moderadores: <https://www.issup.net/es/acerca-la-issup/guias-orientacion-relativas-al-sitio-web-la-issup/guia-del-moderador-redes>.

### Después de la capacitación

Vuelva al evento de capacitación de INEP Plus en el sitio web y marque que todos los participantes completaron el curso para que se agregue a su perfil de miembro de ISSUP.



Siga comunicándose con los participantes a través de la red.

## Inscripción para el curso INEP en la plataforma de la Universidad Charles

Con el fin de tener acceso al curso INEP, los participantes deben registrarse en el sitio web de la Universidad Charles (CUNI) a través del siguiente enlace: <https://mooc.cuni.cz/course/view.php?id=50> o copiar u pegar el enlace a su navegador web (nota: trate de evitar Internet Explorer, utilice en su lugar Google Chrome, Mozilla, Opera o Safari).

Nota: Deberá proporcionar estas instrucciones a sus participantes, por lo que se proporciona un folleto separado (consulte el Apéndice 1).

Desplácese por la página y haga clic en **Continuar**.

Si tiene su cuenta de Google, puede iniciar sesión usándola. Haga clic en el siguiente icono en la página web:

### To enter the INEP course

Click on this link:

<https://mooc.cuni.cz/course/view.php?id=50>

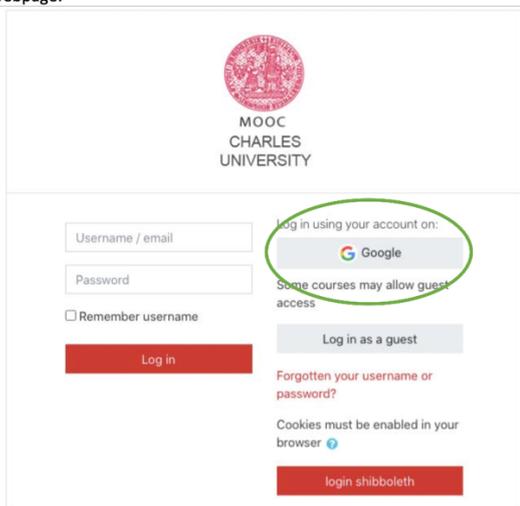
or

Copy-Paste the link above to your web browser.

(NOTE: Try to avoid Internet Explorer. Use Google Chrome, Mozilla, Opera or Safari instead)

Scroll down the page and click **Continue**

If you have your Google account, you can log in using it. Click on the following icon on the webpage:



After the registration you receive email with a new link on your Google email address, that you need to open to access the course page.

If you have not Google account, please scroll down the page and click on **Create new account**:

Después de inscribirse, recibirá un correo electrónico con un nuevo enlace a su dirección de correo electrónico de Google que deberá abrir para acceder a la página del curso.

Si no tiene una cuenta de Google, desplácese hacia abajo en la página y haga clic en [Create new account](#)

Complete la siguiente información (nota: complete su nombre y apellido legal tal como aparecen en su certificado de finalización):

## New account

[Collapse all](#)

Username !

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s), at least 1 special character(s) such as \*, -, or #

Password !

Email address !

Email (again) !

First name !

Last name !

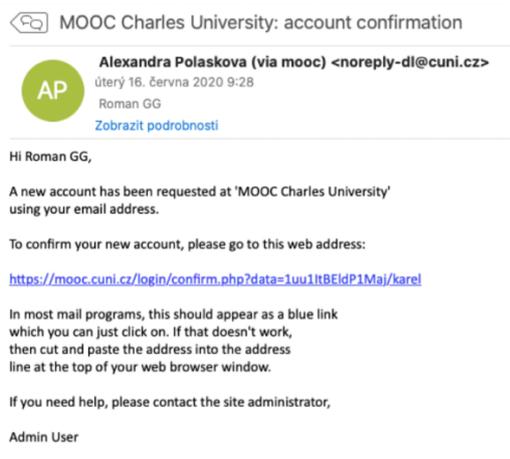
City/town

Country

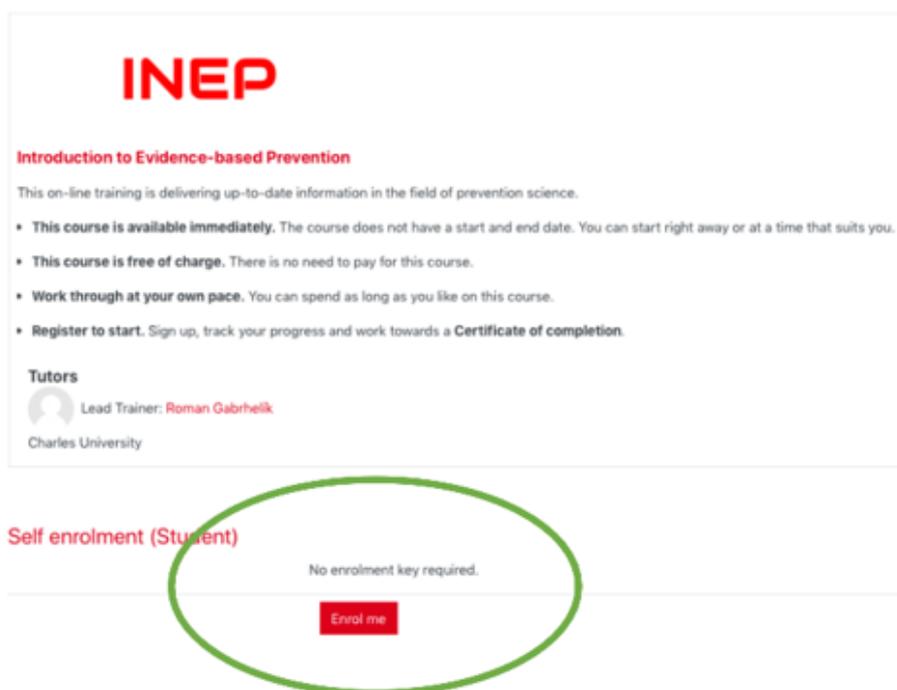
▼ **Další pole**

Finalice su registro aceptando el acuerdo de política del sitio y haciendo clic en el botón [Create my new account](#).

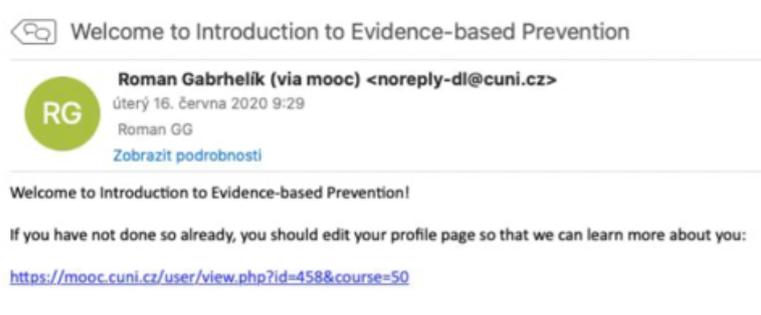
Recibirá un primer correo electrónico de la plataforma Moodle (ver ejemplo a continuación). Abra el correo electrónico y [haga clic en el enlace azul](#) para confirmar su nueva cuenta (nota: si hace clic en el enlace y no funciona, corte y pegue la dirección en la línea de dirección en la parte superior de la ventana de su navegador web) .



Al confirmar su cuenta, haga clic en el botón «Inscribirme» (véase más abajo).

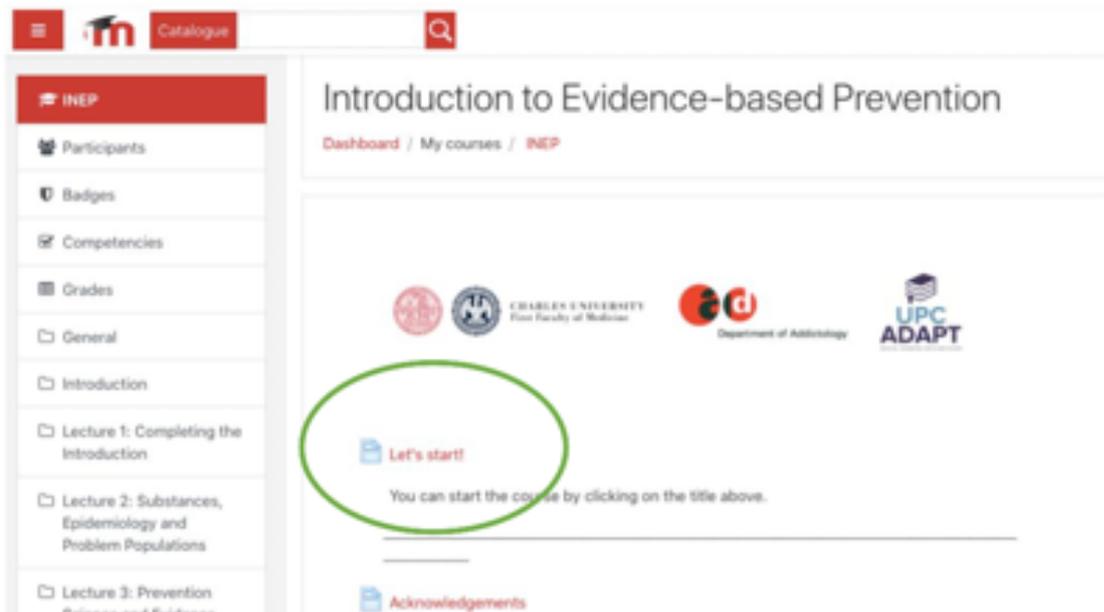


A continuación, recibirá otro correo electrónico (véase el ejemplo siguiente):



Al hacer clic en el enlace del correo electrónico, accederá a la página de inicio de INEP.

Inicie el curso haciendo clic en **Let's start** en el centro de la página (como se indica a continuación).



¡Buena suerte y disfrute del curso!

## Instrucciones previas y posteriores a la prueba

Recomendamos utilizar Google Forms para la evaluación previa y posterior de INEP Plus. Google Forms es una aplicación web que permite crear formularios para la recopilación de datos. El formulario se puede compartir con los encuestados enviando un enlace. Los datos recopilados mediante el formulario normalmente se almacenan en una hoja de cálculo y usted puede convertirlos en gráficos y otras visualizaciones. Google Forms es una opción gratuita (nota: ISSUP se encuentra actualmente en el proceso de desarrollar estos formularios que estarán disponibles pronto).

Para configurar un nuevo formulario:

- Vaya a [forms.google.com](https://forms.google.com).
- Haz clic en 'Blank'.
- Se abrirá un nuevo formulario.

El formulario de Google se puede crear desde:

- Su Google Drive. Cuando crea un formulario de Google, se guarda en Google Drive. Para crear un formulario directamente desde Google Drive:
- En un computador, vaya a [drive.google.com](https://drive.google.com)

En la parte superior izquierda, haga clic en New, Google Forms.

Cuando crea un formulario en Google Sheets, las respuestas se guardarán en una nueva hoja. [Obtenga más información sobre dónde puede guardar las respuestas.](#)

- En un computador, abra la hoja de cálculo en [sheets.google.com](https://sheets.google.com)
- Haga clic en Insert, Form.  
Aparecerá una nueva hoja en su hoja de cálculo, y se abrirá su formulario.

### Editar y formatear un formulario

Complete el formulario con preguntas (véanse los Apéndices 2 y 3). Para editar su formulario. Véase [Editar un formulario](#). También puede resultarle útil leer [Elegir dónde se guardan las respuestas de los formularios](#)

Envíe su formulario para que lo completen las demás personas.

Cuando usted esté listo, puede [enviar un formulario a otros](#) y recopilar sus respuestas.

### Gestionar respuestas

Si su formulario crea gráficos en su sección "Respuestas", puede copiarlos y pegarlos en otros archivos:

- Abrir un formulario en [Google Forms](#)
- Haga clic en Respuestas.
- En la parte superior derecha de un gráfico, haga clic en copiar.
- Pegue el gráfico donde desee y compare los resultados previos y posteriores a la prueba.

En el Apéndice 4 puede encontrar una versión en Word de los formularios previos y posteriores, para que pueda copiar y pegar el texto en Google Forms.

## Instrucciones para Mentimeter

Esta sección ofrece instrucciones a los facilitadores de ISSUP sobre cómo configurar e implementar las actividades Mentimeter planificadas en las sesiones 1, 2 y 4.

Mentimeter es una aplicación de "creación de cuestionarios" que se utiliza para crear presentaciones interactivas. Le permite organizar y realizar cuestionarios en vivo durante las presentaciones para dinamizar y hacer participar a la audiencia.

Para implementar la actividad Mentimeter, siga los puntos descritos a continuación:

- Primero, accede al sitio de Mentimeter: <https://www.mentimeter.com/>.
- Regístrese (puede crear hasta 2 diapositivas gratis).
- Inicie sesión.
- Haga clic en el botón "nueva presentación" (new presentation).
- Dé un título a su presentación y haga clic en el botón "crear presentación" (create a presentation).
- Elija el tipo de presentación (por ejemplo, opción múltiple, nube de palabras, abierta...).
- Elija el contenido de la presentación (escriba su pregunta y agregue respuestas opcionales diferentes).
- Su Mentimeter está listo y se guarda automáticamente .

Puede compartir la presentación durante la capacitación haciendo clic en el botón "Presente" (en el sitio web de Mentimeter).

Cuando lo accede durante la capacitación:

- Invite a los participantes a acceder al Mentimeter a través de sus teléfonos inteligentes o PC y a responder y enviar, una por una, las preguntas que se presentarán. Para ello deberán insertar el número de código que se encuentra en la parte superior de cada diapositiva. El número es el mismo para cada diapositiva en la misma presentación.

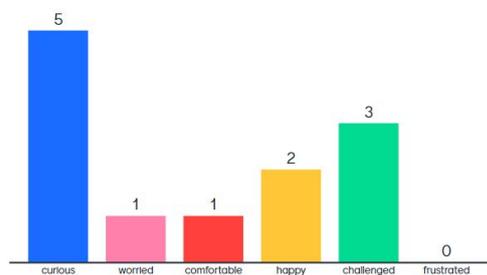
- Después de cada diapositiva, asegúrese de que todos los participantes hayan votado o cierre la votación una vez que un porcentaje razonable de la audiencia lo haya hecho.
- Discuta los resultados (pida comentarios o explicaciones sobre ciertos votos atípicos).

Véanse los ejemplos a continuación:

Go to [www.menti.com](http://www.menti.com) and use the code 1858 1492

## Choose the word that expresses your current feeling

Mentimeter



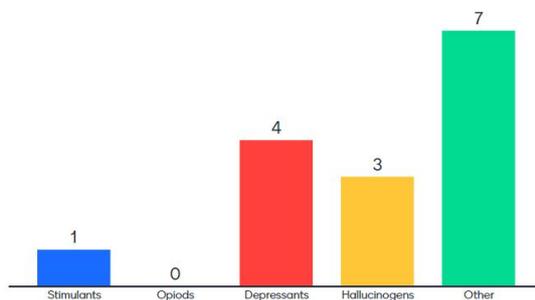
12

En la sesión 2, involucre a la audiencia sobre las características del cannabis (vea el ejemplo a continuación):

Go to [www.menti.com](http://www.menti.com) and use the code 1858 1492

## How do we classify cannabis?

Mentimeter



Press S to show image

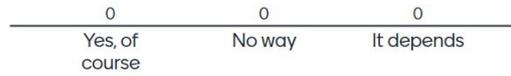
13

En la sesión 4 se utiliza Mentimeter para obtener ideas sobre el tema “¿Los especialistas en tratamiento pueden ser también especialistas en prevención?” (ver ejemplo a continuación):

Go to [www.menti.com](http://www.menti.com) and use the code 5149 2763

## Can Treatment Specialists also be Prevention Specialists?

Mentimeter



## Formulario de finalización exitosa de INEP Plus

El formulario de finalización exitosa de INEP Plus debe ser completado por el facilitador del Capítulo Nacional al final del curso. En él se informa de la finalización y participación en el curso en el país y del compromiso de los participantes. Asegúrese de compartir este documento con el/la directora(a) de Capítulo Nacional y el/la Coordinador(a) de los Capítulos Nacionales.

El formulario pide detalles del curso celebrado, como por ejemplo el número de participantes que aprobaron el curso, un resumen de los resultados de las pruebas previas posteriores, etc.

La lista final de los participantes que aprobaron el curso deberá facilitarse a ISSUP Global, que elaborará los certificados. Para obtener una mayor información, consulte la sección “Certificados de finalización del curso”.

Si necesita una llamada de seguimiento para analizar su curso o tiene alguna sugerencia de mejora, comuníquese con el/la Coordinador(a) de su Capítulo Nacional.

El formulario de informe de finalización satisfactoria de INEP Plus se encuentra disponible en el [Apéndice 5](#), como documento Word independiente.

## Formulario de evaluación posterior al curso para los participantes

El formulario de evaluación posterior al curso para los participantes debe completarse al final por todos y cada uno de los participantes. Este formulario está destinado a ayudarle a monitorear y registrar la participación y asistencia de cada participante al curso. El facilitador debe guardarlo para sus propios fines de registro.

En el formulario se solicita información como el nombre del participante, su cargo y organización, si completó los formularios previos y posteriores a la prueba, si realizó las tareas, etc., así como el registro de su asistencia y comentarios generales sobre su aportación, contribución y compromiso.

Este formulario se encuentra incluido en un documento Word separado, véase en el [Apéndice 6](#).

## Prevención, tratamiento, especialidades de los facilitadores

Un proveedor de tratamiento especializado para el trastorno por uso de sustancias puede tener la habilidad de ser un proveedor de atención integral para el trastorno por uso de sustancias, pero...

Consideremos si es posible ser capacitador o facilitador para la prevención y el tratamiento de los trastornos por uso de sustancias, independientemente de los conocimientos, experiencia y enfoque de trabajo. Esta es una cuestión que se ha debatido con regularidad durante muchos años y en la que muchas personas con conocimientos y experiencia importantes comparten opiniones diferentes. Las reflexiones que se exponen a continuación se realizan en el contexto del trabajo de ISSUP con INEP Plus.

La primera consideración es si un “especialista en tratamiento” puede ser considerado también un “especialista en prevención” en base a sus conocimientos y experiencia en materia de tratamiento.

La experiencia en el tratamiento de los trastornos por uso de sustancias no implica experiencia en la prevención de los trastornos por uso de sustancias. Si bien el espectro para el tratamiento de los trastornos por uso de sustancias posee elementos inherentes a la prevención, desde la prevención del inicio del uso hasta la prevención del retorno al uso nocivo, existe cierto riesgo de que un profesional con formación en tratamiento aborde el trabajo de prevención desde una perspectiva “indicada”, basada en el abordaje de un “problema” específico, concretamente el retorno al consumo, en lugar de basarse en la necesaria naturaleza “universal” y, en ocasiones, “selectiva” de las intervenciones de prevención. Con ello se pretende decir que, para que los profesionales del tratamiento puedan ofrecer intervenciones orientadas a la prevención de forma confiable, es conveniente que reciban una formación adicional específica que les capacite, de forma adecuada, para considerar la prevención de forma más amplia e inclusiva de lo que podría suponer un enfoque centrado en el tratamiento. Ciertamente, se podría argumentar que el tratamiento en sí, realizado correctamente, debería incluir una estrategia integral de gestión de casos que también sea inclusiva y amplia, similar a la que sugerimos como necesaria para la prevención en concreto.

Los grupos destinatarios como los entornos de las actividades de prevención varían. Además, como se mencionó anteriormente, el enfoque varía y puede ser universal, selectivo o indicado. El campo de la ciencia de la prevención, al responder a esta estratificación de entornos y enfoques, proporciona capacitación específica en mejores prácticas basadas en evidencia. El resultado es que los profesionales pueden alcanzar distintos niveles de experiencia en el trabajo de prevención dependiendo del grado de exposición a la capacitación recibida, de modo que algunos pueden ser profesionales generalistas en prevención mientras que otros pueden ser vistos como “prevencionistas” más especializados que, por ejemplo, pueden contribuir a la prevención dentro de las escuelas, siendo en todo caso un grupo diferente de especialistas comparados con aquellos que se centran, por ejemplo, en la prevención ambiental.

En conclusión, por más experiencia que pueda tener un especialista en tratamiento, se requiere capacitación adicional para garantizar la experiencia adecuada en el campo de la prevención.

La segunda consideración es si un especialista en tratamiento puede convertirse en formador y/o facilitador de un programa de prevención. Esta pregunta también podría plantearse en sentido contrario, es decir, si es posible que un especialista en prevención sea formador y/o facilitador de un programa de tratamiento.

En primer lugar, podríamos considerar los que constituye un especialista en tratamiento y uno en prevención. Un enfoque podría ser considerar que se trata de alguien que posee los conocimientos, habilidades y competencias adecuados y que ha recibido la formación pertinente y, en la medida de lo posible, las cualificaciones con respecto a su especialidad, junto con la experiencia pertinente de la aplicación de su especialidad en el “mundo real”. Este tipo de formación sitúa al profesional en el camino de convertirse en un especialista o experto en su campo, sin negar la necesidad de crecer con la experiencia y una nueva formación, así como con la exposición a nuevas investigaciones y a la evolución de las mejores prácticas.

Por lo tanto, un “experto” en tratamiento podría ser una persona con los antecedentes requeridos, mencionados anteriormente, que aplica sus conocimientos a su trabajo en un contexto centrado en el tratamiento y que realiza su trabajo utilizando lo que se entiende como principios prácticos basados en la evidencia. Lo mismo se aplica al experto en prevención, que puede poseer una visión general de la amplitud y la complejidad de la prevención, pero sólo puede tener la oportunidad de aplicarla en determinados entornos o contextos. En este sentido, los “prevencionistas” pueden ser especialistas en determinados aspectos de la prevención desde la perspectiva de la experiencia dentro de una comprensión general y una experiencia quizás limitada del trabajo en todos los ámbitos de las dimensiones globales de la prevención.

Teniendo en cuenta lo anterior, consideremos cómo se relaciona esto con la función de capacitador/facilitador. La realidad es que tener experiencia en un campo no se traduce necesariamente en tener también la experiencia necesaria para ser un buen facilitador y/o formador. Por ejemplo, ha habido informes de médicos que, aunque muy expertos, carecen de las habilidades de comunicación, un componente esencial de una consulta, ya que facilita la formación de una alianza terapéutica. Lo que uno comunica y cómo lo comunica son factores clave para un suministro de atención exitoso. Lo que constituye un buen capacitador y facilitador es un factor igualmente esencial en la impartición exitosa de capacitación para una transferencia impactante de conocimientos y habilidades.

Un capacitador o facilitador “especialista” debe demostrar que su repertorio incluye las siguientes habilidades, destrezas y competencias dentro de su experiencia en capacitación/facilitación. La siguiente lista no es de ninguna manera exhaustiva, pero empieza a considerar algunas características importantes.

Un capacitador/facilitador competente o “especialista” debería reflejar en su práctica lo siguiente:

- Habilidades de comunicación, reflejadas en la comprensión y la capacidad de:
  - ✓ Escuchar con atención y dar la impresión de que se escucha.

- ✓ Reflejar aprendizajes y las contribuciones.
- ✓ Comunicarse verbalmente.
- ✓ Comprender e identificar las comunicaciones no verbales.
- ✓ Ser consciente de las necesidades y preocupaciones de los individuos de un grupo, así como de las del grupo.
  
- Claridad:
  - ✓ Objetivos de la capacitación e interacciones específicas durante la formación.
  - ✓ Resultados de aprendizaje deseados tanto desde la perspectiva del contenido como expresados por el grupo
  
- Sensibilidad a los factores humanos que pueden afectar la forma en que los destinatarios de la capacitación interactúan con el contenido y con el grupo de capacitación, incluyendo:
  - ✓ Género
  - ✓ Cultura
  - ✓ Idioma
  - ✓ Normas sociales (tanto compartidas como dispares).
  
- Dinámicas de grupo
  - ✓ Comprensión acerca de cómo operan los grupos y los roles que desempeñan sus miembros.
  - ✓ Capacidad para gestionar un grupo y su aprendizaje.
  - ✓ Capacidad para proporcionar actividades grupales y compartir.
  - ✓ Valoración del proceso de aprendizaje.
  
- Conocimientos, indicados por:
  - ✓ Comprensión del tema o acceso a dónde encontrar información relevante para el tema en discusión.
  - ✓ Comprensión de qué información es relevante y esencial y qué información es superflua.
  - ✓ Capacidad para ayudar a las personas a deliberar y encontrar respuestas a preguntas, en lugar darlas siempre.
  
- Promover el aprendizaje en lugar de enseñar o dar lecciones:
  - ✓ Ver la capacitación como un proceso de compartir y aprender para empoderar al participante en lugar de simplemente proporcionar el conocimiento de la persona que lidera el grupo.
  
- Metodologías apropiadas:

- ✓ Una comprensión de las metodologías necesarias para involucrar al grupo en el trabajo conjunto para hacer preguntas, compartir y promover el aprendizaje y la comprensión.
- Humildad
- Sentido del humor

Por lo tanto, el argumento es que para que una persona se convierta en un facilitador/capacitador exitoso de un programa de prevención debe, además de contar con los conocimientos y la experiencia previos, poseer el conjunto de características arriba mencionadas, para garantizar la transferencia de conocimientos y habilidades exitosa durante la capacitación.

Sin embargo, en el contexto de la capacitación de INEP Plus existe la importante consideración de que no todos aquellos que reciben la capacitación para convertirse en capacitadores/facilitadores necesariamente cuentan con la experiencia previa como especialistas en prevención. Por ejemplo, es posible que la persona cuente de antemano con habilidades sólidas de capacitadora/ facilitadora y que, aunque posea la experiencia y la capacidad para recibir nueva información que le permita facilitar la capacitación, no necesariamente cuente con una formación en la ciencia de la prevención. En estas circunstancias puede pensarse que tales individuos podrían adquirir los conocimientos necesarios mientras reciben la capacitación para convertirse en facilitadoras de INEP. Esto requiere que se establezcan medidas que garantice que las personas que reciban esta formación adquieran exitosamente los conocimientos necesarios que les permita convertirse en facilitadores seguros y confiables. En otras palabras, con respecto a INEP Plus, los individuos que reciban la formación para convertirse en capacitadores deben tener acceso al “contenido” y principios de la prevención, y aprenderlos hasta un nivel necesario que les permita aplicar su especialización o competencias cuando realicen el programa para otros. Se presentarán algunas ocasiones en las que algunos de los participantes en el programa INEP Plus necesiten adquirir habilidades como capacitadores/facilitadores simultáneamente durante la formación. Esto requiere que se haga una evaluación al final de la capacitación INEP Plus, que asegure la asimilación exitosa de los conocimientos y las habilidades cruciales de capacitación/facilitación. Los conocimientos y la experiencia en materia de tratamiento no son realmente esenciales para este proceso. Más bien es el nivel de conocimiento y comprensión de los objetivos que INEP Plus quiere lograr, y a qué nivel, utilizando las habilidades de facilitación que son la clave para el proceso de aprendizaje. El facilitador no debe, y tampoco se le pide, realizar un curso de alto nivel como por ejemplo un máster, que exigirían una experiencia mucho mayor. Este es un curso para principiantes que abrirá el camino para un mejor y más detallado entendimiento del campo de la prevención. El facilitador/capacitador deberá demostrar que es competente y que puede comprender el contenido básico y los principios de la prevención, y debe ser aceptado como tal.

En resumen, por lo tanto, el requisito previo para convertirse en un capacitador/facilitador en prevención, y específicamente en referencia a INEP Plus, son las competencias clave que posea el capacitador/facilitador. Junto con esto, es necesario comprender el contenido y los principios de la prevención que se ofrecen a través del contenido de INEP. Esto permitirá al capacitador/facilitador comunicar el aprendizaje y el contenido de INEP utilizando sus habilidades de facilitación. Si la

especialidad de aquellos que desean asumir el papel de facilitadores de INEP Plus es el tratamiento, es probablemente mejor que dejen esta idea de lado y que, en su lugar, consideren el contenido de prevención de INEP desde la perspectiva de alguien nuevo en el campo de la prevención, como alguien que desea asumir una nueva formación y convertirse en un facilitador competente con las habilidades y capacidades necesarias.

*(Original de Jeff Lee y Rachele Donini y versión actualizada de Goodman Sibeko y el Equipo de Apoyo Científico de ISSUP).*

## Acceso a capacitación adicional, desarrollo profesional y materiales de consulta basados en la evidencia

Desde un principio se ha tenido la intención de que los facilitadores formados que imparten el curso INEP Plus en el país lo ofrezcan como una introducción a la prevención. El grupo destinatario para el programa son los “principiantes” y las partes interesadas en la prevención, que son muchos, que se encuentran en una fase temprana de su interés o participación en el campo de la prevención y la ciencia de la prevención.

La experiencia de ISSUP ha demostrado que muchos de los participantes en esos cursos están interesados en aprovechar el aprendizaje del curso INEP Plus e identificar y acceder a otras rutas de capacitación, así como identificar materiales de consulta y programas basados en evidencia.

Dos importantes iniciativas internacionales de formación en el ámbito de la prevención son el Currículo de Prevención Universal (UPC) y el Currículo Europeo de Prevención (EUPC).

La capacitación en el Currículo de Prevención universal puede encontrarse en: <https://www.issup.net/es/capacitacion/universal-prevention-curriculum>.

Para obtener información adicional sobre el Currículo Europeo de Prevención, visite: <https://www.euda.europa.eu/best-practice/european-prevention-curriculum-eupc> en

También se ofrece información adicional sobre desarrollo profesional, acceso a la capacitación del UPC y otras iniciativas que apoyan a quienes buscan más oportunidades para desarrollar sus necesidades de prevención en: <https://www.issup.net/training>. Esto incluye acceso a más oportunidades de formación a través del aprendizaje en línea:

- Seminarios web de ISSUP
- HealthEKnowledge
- WiRED International
- Recursos para compartir conocimientos

Applied Prevention Science International (APSI) es una organización con sede en los EE. UU. y dirigida por Zili Slobada, quien fue la persona principal en el desarrollo y la redacción del Currículo de Prevención Universal. APSI brinda capacitación y acceso a una variedad de material e información útiles con respecto a la prevención. Su sitio web es <https://www.apsintl.org/>.

### El Currículo Europeo de Prevención (EUPC)

Realiza un curso del Currículo Europeo de Prevención (EUPC) es una de las opciones disponibles para acceder a una capacitación adicional en el campo de la prevención. Puede escribir a la siguiente

dirección de correo electrónico para consultar si hay cursos en marcha o previstos: [eupc@emcdda.europa.eu](mailto:eupc@emcdda.europa.eu).

Usted, su institución o asociación también pueden ponerse en contacto con uno de los formadores expertos europeos acreditados por la EUDA (Agencia Europea de Medicamentos) para impartir el curso EUPC, tanto presencial como en línea. ISSUP también cuenta con capacitadores EUPC homologados. Póngase en contacto con el/la Coordinador(a) de su Capítulo Nacional para obtener los datos de contacto.

La lista acreditada de formadores expertos se encuentra disponible en el siguiente enlace: [https://www.euda.europa.eu/best-practice/european-prevention-curriculum/rules\\_en](https://www.euda.europa.eu/best-practice/european-prevention-curriculum/rules_en).

La EUDA también ofrece un recurso de programas basados en la evidencia. Algunos de ellos están vinculados a la capacitación sobre este valioso recurso: [https://www.euda.europa.eu/best-practice\\_es](https://www.euda.europa.eu/best-practice_es).

### Planes y disposiciones futuras

ISSUP, a través de su sitio web y de las comunicaciones con sus Capítulos Nacionales, pretende mantener dichos Capítulo actualizados sobre los avances en materia de desarrollo profesional y capacitación continua en el campo de la prevención. Esto incluye información sobre cómo acceder a la capacitación (en línea y presencial) para la UPC, la EUPC y otras iniciativas y ofertas creíbles a través de otros importantes proveedores de formación.

### Programas de prevención basados en la evidencia y materiales de consulta

En la actualidad existen sitios web que pueden ser útiles para apoyar a quienes buscan ayuda sobre prevención basada en la evidencia y programas y materiales de recursos relacionados. Algunos de ellos son los siguientes:

- [https://www.euda.europa.eu/best-practice\\_es](https://www.euda.europa.eu/best-practice_es)
- [https://www.euda.europa.eu/publications/manuals/prevention-standards/about\\_en](https://www.euda.europa.eu/publications/manuals/prevention-standards/about_en)
- <https://www.issup.net/training/resources/prevention-registries>

ISSUP es consciente de que el acceso a la capacitación es limitado para diferentes grupos en diferentes países y para diferentes culturas. Agradecemos la información sobre otras ofertas de formación en prevención de otros países que ofrezcan actividades o materiales relacionados basados en evidencias. Ayúdenos a elaborar la lista de formación y recursos accesibles para quienes trabajan a nivel práctico.

### Certificados de finalización del curso en el país

ISSUP elaborará los certificados en el país para aquellos que hayan completado con éxito el curso INEP.

ISSUP necesitará la siguiente información:

- Nombre de la persona certificada
- Fechas de la capacitación (p.ej. del 1 de agosto al 1 de noviembre de 2023)
- Nombres, títulos y firmas de los capacitadores (como imágenes)
- Logotipos acordados\*

\* Tenga en cuenta que podemos incluir cualquier logotipo relevante, como el de su Capítulo Nacional de ISSUP, INEP, Universidad Charles y la organización anfitriona. Esto se puede discutir y acordar con el/la Coordinador(a) de su Capítulo Nacional.

ISSUP se esforzará por emitir los certificados lo antes posible una vez que se haya recibido la información anterior. Tenga en cuenta que no proporcionamos certificados impresos. Los certificados se proporcionarán como archivos PDF de alta calidad.

## Consejos útiles

Para terminar, queremos incluir algunos “consejos útiles” basados en la capacitación en el país ya realizada por nuestros Capítulos Nacionales.

- Los facilitadores capacitados deben trabajar con el/la directora(a) de Capítulos Nacionales para acordar un plan para la formación INEP Plus.
- Decidir si desea cobrar una tarifa, y si así es ¿cuánto?
- ¿Es muy definir la audiencia a la cual se destina la capacitación? ¿Cuál es?
- Piense en la forma en la cual planea anunciar el curso: redes sociales, sitio web de ISSUP, etc. (no olvide que puede ponerse en contacto con los miembros de ISSUP a través de su sitio web).
- Piensa cómo se “inscribirán” las personas al curso: elabore una lista inicial de participantes interesados y pídale que completen un formulario de inscripción.
- Si la capacitación tendrá lugar en línea, elija la plataforma que se adapte a sus necesidades, es decir, Zoom, Teams, Google Meet, etc.
- Deje en claro los requisitos para asistir a la capacitación desde el principio, es decir, se requiere un mínimo del 80% de asistencia para completar el curso. Trate de abordar cualquier barrera lingüística que prevea; e informe a los participantes sobre los requisitos de tarea (recuerde, la tarea debe realizarse entre cada sesión).
- Piense en la hora del día y cuál día de la semana es adecuado para realizar la capacitación.
- Deje en claro que los participantes deben estar trabajando en el país que ofrece la capacitación.
- Piense en las necesidades de seguimiento de los participantes. ¿Qué pueden hacer a continuación si quieren aprender más y dónde pueden encontrar esta información? Dé ejemplos si es posible.
- Asegúrese de contar con el apoyo administrativo para el curso, es decir, mantener un registro de los participantes, enviar detalles de las sesiones, responder consultas, etc.
- Recuerde a los participantes que ISSUP les entregará los certificados al final del curso.

## Apéndices

- Apéndice 1 – Inscripción al curso INEP en la plataforma de la Universidad Charles (folleto, PDF).
- Apéndice 2 – Prevención, tratamiento y especialidades de los facilitadores (folleto, PDF).
- Apéndice 3 – Formulario de capacitación previa para Capítulos Nacionales (MS Word, para editar).
- Apéndice 4 - Texto previo y posterior a la prueba para formularios de Google (MS Word, para editar).
- Apéndice 5 - Formulario de informe de finalización satisfactoria del curso INEP Plus (MS Word, para editar).
- Apéndice 6 - Formulario de evaluación posterior al curso para participantes (MS Word, para editar)
- Apéndice 7 – Diapositivas de MS PowerPoint (basadas en el contenido de las cohortes de ISSUP Global). Tenga en cuenta que estas diapositivas se utilizarán en sus conferencias/sesiones y deberán organizarse de acuerdo con sus planes. Pueden traducirse al idioma del país correspondiente y adaptarse a las necesidades culturales.

-FIN-