

LA FORMACIÓN Y EL FORMADOR: NOCIONES, FUNCIÓN Y DESARROLLO



La Formación y el Formador: Nociones, Función y Desarrollo se dirige a formadores en circo social y tiene como objetivo asesorarles en el marco de sus funciones. Más allá del contenido temático que componen los 14 módulos de esta guía, hemos reunido en las siguientes páginas un cierto número de elementos específicos de la función de formador y del *Programa de Formación Básica en Circo Social del Cirque du Soleil*. Abordamos en primer lugar las nociones generales del proceso de formación que se aplican bien al contexto del circo social. La segunda parte trata a grandes rasgos las tres grandes funciones del formador: la de profesor, la de animador y la de modelo. Finalmente, la última parte, más práctica que teórica, trata las diferentes etapas que marcan el desarrollo de una formación en circo social, desde la planificación hasta la entrega del informe final.



1. ALGUNAS NOCIONES DE FORMACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PARTICIPANTE Y PRINCIPIOS DE FORMACIÓN

Varias características distinguen al alumno adulto. En el caso de los participantes en las formaciones de circo social, se trata de adultos jóvenes. Y debido a que los adultos aprenden de una forma determinada, el formador debe respetar algunos principios para su formación.

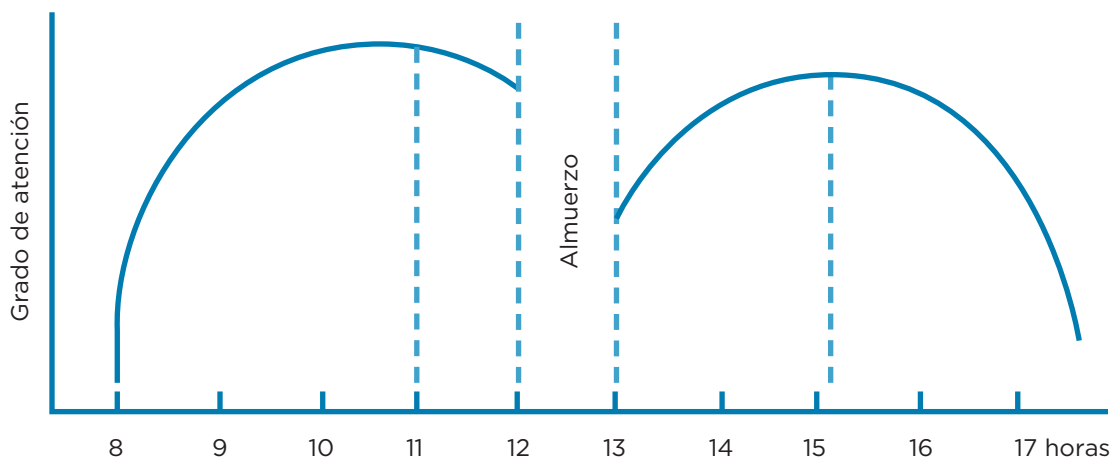
CARACTERÍSTICAS	PRINCIPIOS DE FORMACIÓN
El participante ya posee experiencia de trabajo. El participante posee diferentes experiencias de vida y de trabajo que lo convierten en una persona “madura”. Representa un “valor” añadido para el grupo y es consciente de ello. Establece pues lazos entre sus experiencias y el contenido abordado en la formación.	Recurrir a esta experiencia de trabajo y enriquecerla. El formador debe tener en cuenta la experiencia del participante y obtener provecho de sus conocimientos en beneficio del grupo.
El participante da importancia a la jerarquía. El participante, en razón a su estatus social, se considera superior o inferior a los otros.	Tratar a los alumnos de acuerdo a sus capacidades, no a su estatus social. El formador debe tratar a todos los participantes por igual. No debe tener en cuenta el estatus social ni el “título” de los participantes, porque todos ellos pueden contribuir a enriquecer la formación.
El participante no ve la necesidad de participar en la formación. Según su experiencia, el participante duda del provecho que puede obtener de la formación. También se muestra poco receptivo a las nociones o a los métodos impartidos por el formador.	Tratar de que comprenda por qué está aquí. Durante la formación, el formador debe valorar el aprendizaje y las habilidades del participante. También puede facilitarle mayor implicación, por ejemplo proponiéndole que realice una animación o una actividad.
El participante está impaciente por experimentar. Tomando en cuenta sus conocimientos anteriores, el participante quiere poner en práctica inmediatamente lo que aprende. Se cansa rápidamente de las explicaciones y de las presentaciones teóricas.	Prever periodos de aplicación práctica de los conocimientos. El formador debe permitir al participante practicar lo que ha aprendido, brindándole ocasiones a lo largo de la formación.
El participante tiene otras preocupaciones. A veces, durante la formación, el participante tiene otras cosas en la cabeza. Físicamente está presente en la sesión, pero su mente está en otra parte.	Captar y mantener la atención de los participantes. El formador debe tratar de captar y mantener la atención de los participantes, recurriendo a sus conocimientos y estimulando la participación activa de éstos.
Los participantes aprenden entre sí de forma diferente. Los participantes asimilan los aprendizajes de forma diferente, algunos son más visuales o auditivos, otros más receptivos a la enseñanza teórica o práctica. Además, aprenden entre sí a un ritmo diferente.	Variar los métodos. El formador debe adaptar sus métodos educativos en función del grupo, recurriendo a técnicas variadas para captar la atención y estimular a todos los tipos de participantes. Igualmente, el formador debe tratar de repetir y reformular si es necesario el contenido abordado para favorecer que todos los participantes asimilen los aprendizajes.
El participante quiere ampliar su red. La formación es una ocasión idónea para que los participantes conozcan a miembros de otros organismos, y para que aquéllos que lo deseen pueden crear lazos con estos últimos.	Planificar momentos dedicados a los intercambios El formador debe ser sensible a esta necesidad y proponer momentos formales (juegos de presentación, intercambios sobre las prácticas) e informales (cena de grupo, 5 a 7, etc.), permitiendo a los participantes conocerse mejor y crear lazos entre ellos.



NIVEL DE ESTIMULACIÓN Y DE CONCENTRACIÓN DURANTE UN DÍA DE FORMACIÓN

La siguiente figura ilustra la variación del nivel de estimulación y concentración de los participantes durante un día de formación. Relativamente bajo al principio del día, este nivel progresa lentamente y alcanza una cumbre en el segundo tercio de la mañana. Tras el almuerzo, el nivel de estimulación disminuye sustancialmente. Durante los debates y las actividades este nivel recuperará vigor hasta media tarde, donde alcanza una nueva cumbre. Luego, de nuevo, este nivel baja progresivamente hasta el final de la jornada de formación.

¿CUÁL ES EL MEJOR MOMENTO DE LA JORNADA PARA APRENDER?



Principios de formación

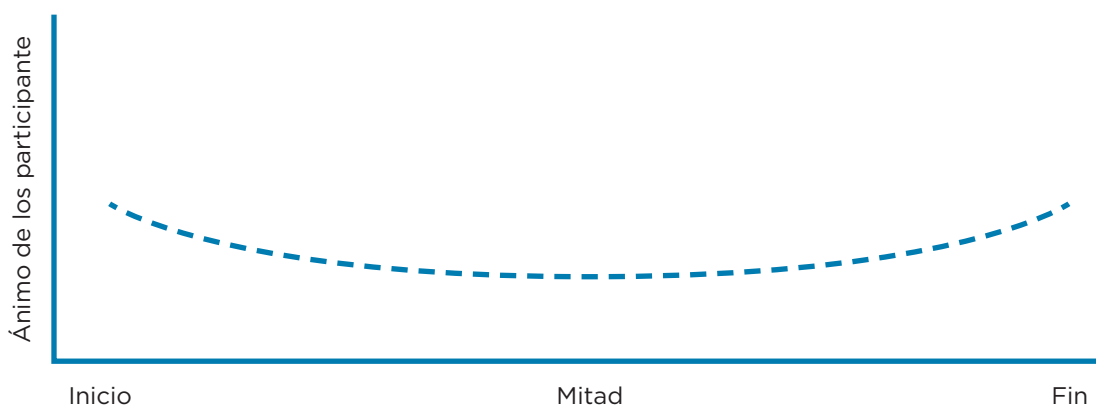
- No empezar el período de formación con contenidos demasiado complejos o actividades muy exigentes. Asimismo, hay que acabar el día con actividades que exijan menos concentración a los participantes.
- Los momentos en los que se alcanzan las cumbres de concentración representan una ocasión propicia para abordar contenidos más exigentes, animar las discusiones de grupo y concluir las temáticas abordadas.
- Los períodos que preceden y siguen inmediatamente al almuerzo deben componerse preferiblemente de actividades o juegos de grupo.
- No tratar demasiadas temáticas durante una misma jornada. Limitarse a dos o tres grandes temas por día.



EL ÁNIMO DE LOS PARTICIPANTES DURANTE UNA SEMANA DE FORMACIÓN

La siguiente figura ilustra el grado de motivación de los participantes durante una semana de formación. Normalmente, el ánimo de los participantes es alto al principio de la formación. Éste disminuye progresivamente hasta la mitad de la semana, donde la motivación alcanza su nivel más bajo. Seguidamente, el ánimo de los participantes se recupera progresivamente hasta volver a alcanzar, a finales de la semana de formación, un nivel semejante al del principio de la semana.

MOTIVACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DURANTE UNA FORMACIÓN



Principios de formación

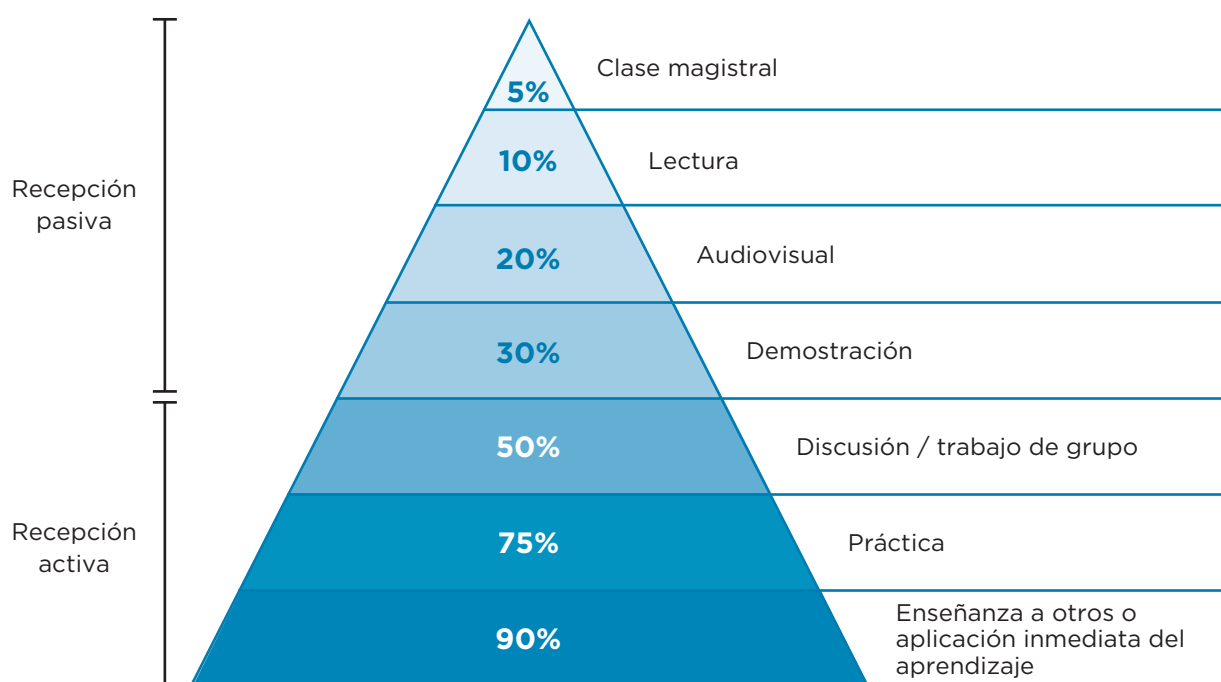
- El formador debe mantenerse atento a la evolución del grado de motivación del grupo a lo largo de la formación y adaptar sus intervenciones y animaciones.
- Utilizar la técnica del refuerzo positivo (estímulos) para mantener un buen ánimo en los participantes.
- En períodos en los que la motivación sea más baja, el formador debe favorecer actividades que susciten más el interés de los participantes (talleres, juegos educativos, debates, etc.)



CAPACIDAD DE APRENDIZAJE Y DE RETENCIÓN

La siguiente pirámide de aprendizaje ilustra el nivel de retención del contenido con arreglo a los métodos educativos utilizados por el formador. De modo general, podemos decir que cuanto más se recurra a métodos educativos variados, más significativo será el nivel de retención de lo aprendido en la formación.

PIRÁMIDE DE APRENDIZAJE
Índice de retención del contenido en función de los métodos educativos utilizados



Principios de formación

- Para maximizar la transmisión de conocimientos, el formador debe aplicar métodos educativos apropiados que recurran a la participación y a la comprensión de los alumnos.
- Cuanto más largo sea el programa de formación, el formador más debe recurrir a técnicas variadas para suscitar el aprendizaje, sobre todo en los períodos en los que la concentración y la motivación están en su nivel más bajo (mitad de la semana, principio del día, tras el almuerzo, etc.).
- Los métodos educativos que recurran a la participación activa y a la práctica son más eficaces para favorecer la retención de los aprendizajes.



EL CICLO DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL

El aprendizaje experiencial es el enfoque pedagógico más utilizado por el *Programa de Formación Básica en Circo Social del Cirque du Soleil*, porque recurre ampliamente a la participación activa. Así, se invita a los participantes, partiendo de sus experiencias pasadas o vividas en la formación, a aprender en la acción a través de juegos y proyectos creativos, a compartir en grupo y a reflexionar sobre la aplicación concreta de los aprendizajes en sus proyectos respectivos. Solicitando a la vez el sentido y la plena participación de los participantes, el aprendizaje experiencial maximiza así la retención de los contenidos abordados en la formación.

Las actividades propuestas en cada módulo de esta guía se basan en las cuatro etapas del ciclo de aprendizaje experiencial.

El ciclo de aprendizaje experiencial consiste en cuatro etapas: experiencia, observación, integración y aplicación. Cada etapa responde a los diferentes modos de aprender de las personas. Algunas necesitan sentir cosas, percibir emociones, otras prefieren observar, reflexionar, analizar o interrogarse, y finalmente otras aprenden mejor a través de la acción. Al incluir todas las etapas en el aprendizaje, le permitimos a cada persona aprender según el modo que le es más propio.



1. EXPERIENCIA: *¡Ocurrió algo!*

El formador hará vivir al participante una experiencia nueva o le pedirá que rememore una experiencia vivida. Esta experiencia es una situación que invoca los sentidos y que implica de manera activa y personal al participante. Por ejemplo, puede hacer un juego de dramatizaciones, estudiar un caso o ver un vídeo. La actividad deberá estimular y mantener el interés del participante durante todo el ciclo de aprendizaje. Esta actividad generará datos que servirán de puntos de referencia para nuevas reflexiones.



2. OBSERVACIÓN: *¿Qué ocurrió?*

La observación constituye la segunda etapa del ciclo de aprendizaje. Se trata de un momento de debate sobre las observaciones efectuadas durante la experiencia. Esta etapa de la actividad pretende desarrollar en los participantes la habilidad para identificar los hechos en los que basará su lectura de los acontecimientos.

Con frecuencia se atribuye demasiado rápido una intención o un sentimiento a un gesto o a una actitud. ¿Esta persona siente repulsión o simplemente hizo una mueca? En este ejemplo hay que comenzar por ver la mueca, luego, en un segundo momento, intentar interpretar su significado. La mueca puede expresar repugnancia, dolor, desaprobación o incluso burla. La observación permitirá a los participantes examinar el mayor número de elementos factuales pertinentes posibles, a partir de los cuales analizarán la experiencia que han vivido.



Para obtener la mayor información posible, el formador puede formular preguntas como:

- ¿Qué observaron?
- ¿Qué vieron u oyeron?
- ¿Quién hizo observaciones similares?
- ¿Qué otra cosa observaron?

La observación del lenguaje no verbal es una habilidad muy importante, tanto en las relaciones interpersonales como en la intervención y en las situaciones de aprendizaje. Esta se presta muy bien al contexto del circo social, por ejemplo durante actividades de creación de personajes o para el aprendizaje de un movimiento preciso relacionado con una técnica de circo.



3. INTEGRACIÓN: *¿Por qué ocurrió?*

La tercera etapa del ciclo de aprendizaje, la integración, permite proseguir la reflexión iniciada por la observación. La integración es el proceso que lleva a los participantes a identificar las causas y las consecuencias de la experiencia vivida, a formular preguntas y a extraer conclusiones. Ésta les permitirá comparar sus reflexiones con las de sus compañeros y hacer una síntesis. A partir de esta síntesis, el grupo podrá definir criterios que faciliten la comprensión del fenómeno, como los elementos que favorecen o que perjudican el aprendizaje.

Para suscitar tales reflexiones, el formador podrá formular preguntas que exploren el sentido, los vínculos o las conclusiones, tales como:

- ¿Cómo podemos explicar lo que ocurrió?
- ¿En qué aspectos fue positivo o negativo?
- ¿Cómo podrían haber sido las cosas diferentes o mejores? ¿Por qué?
- ¿Qué significa esto para ustedes?
- ¿Por qué es importante?
- ¿De qué forma se relacionan los elementos?
- ¿Qué conclusiones podemos sacar?
- ¿Qué principios se muestran?
- ¿De manera general, qué se sugiere acerca de...? ¿Por qué?



4. APLICACIÓN: *¿Qué relación tiene con mi práctica?*

La aplicación es la última etapa del ciclo de aprendizaje, permitirá a los participantes transferir los conocimientos, las competencias y las actitudes que se derivan de la reflexión realizada en grupo a su contexto de trabajo o a su vida personal. De esta manera, podrá llevar a la práctica sus conclusiones o prever su aplicación en un contexto real. Puede utilizarse la creatividad del grupo para identificar soluciones innovadoras o acciones no convencionales que pueden aplicarse a los problemas encontrados.

Para facilitar el proceso, el formador podrá preguntar:

- ¿Cuál es la utilidad de estos conocimientos, competencias y actitudes en su trabajo?
- ¿Y en su vida personal?
- ¿Cuáles son las posibilidades de aplicación?
- ¿Cómo podemos facilitar la aplicación?



EL CICLO DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL

1. EXPERIENCIA

Utilizar las experiencias vividas de los participantes u ofrecerles una experiencia nueva orientada a su aprendizaje.

¡Ocurrió algo!



2. OBSERVACIÓN

La observación del lenguaje no verbal es una habilidad muy importante, tanto en las relaciones interpersonales como en la intervención y en las situaciones de aprendizaje.

¿Qué ocurrió?



3. INTEGRACIÓN

Identificar las causas y las consecuencias de la experiencia vivida, comparar las reflexiones y hacer una síntesis.

¿Por qué ocurrió?



4. APLICACIÓN

Aplicar los nuevos conocimientos o planificar su aplicación en la vida real para la próxima experiencia.

¿Qué relación tiene con mi práctica?



3. FUNCIONES DEL FORMADOR

En el marco de una formación en circo social, el formador debe asumir tres funciones: la de profesor, la de animador y la de modelo.

FUNCIÓN DE PROFESOR

El formador ejerce la función de profesor cuando comunica los conocimientos teóricos y transmite su experiencia práctica. Por regla general, en las formaciones más tradicionales, esta función ocupa un lugar predominante. En el marco del *Programa de Formación en Circo Social del Cirque du Soleil*, el recurso al aprendizaje experiencial modifica el equilibrio entre las funciones del formador. Así, aunque él debe demostrar un gran dominio del contenido, el formador está llamado a relegar, en momentos clave, la figura de profesor en beneficio de la de animador. Es principalmente facilitando la expresión libre y acompañando los intercambios que el formador contribuye a la transmisión del conocimiento. Guiados por las orientaciones del formador, los participantes van asimilando paulatinamente, paso a paso, las enseñanzas derivadas de las experiencias y los debates. No obstante, el formador tendrá la última palabra al final del debate, momento en el que retomará su papel de profesor. Tendrá pues la tarea de dar sentido a este proceso de asimilación, unificando las piezas del diálogo en una síntesis nítida y equilibrada y añadiendo, si es necesario, nuevos elementos o contenido teórico a la obra final. Concretamente, respecto a esta función, el formador debe:

Transmitir los conocimientos

- Dominar la materia que hay que abordar.
- Estructurar la presentación según un orden lógico.
- Utilizar un lenguaje simple y adaptado a los participantes.
- Resaltar los mensajes-clave de cada temática.

Captar y mantener la atención de los participantes

- Ilustrar los aprendizajes con ejemplos adaptados a la realidad de los participantes.
- Mantener un contacto visual y variar los métodos educativos (soporte audiovisual, demostraciones, etc.).
- Recurrir a los conocimientos y a la experiencia del grupo.

Comprobar la comprensión de los participantes

- Permanecer atento al lenguaje no verbal.
- Suscitar preguntas.
- Comprobar la comprensión pidiendo a los participantes que resuman, reformulen o pongan ejemplos.

FUNCIÓN DE ANIMADOR

El formador ejerce la función de animador cuando estimula los intercambios y orchestra los debates, a fin de que se compartan las experiencias de unos y otros. En el marco del *Programa de Formación Básica en Circo Social del Cirque du Soleil*, el formador actúa más como facilitador que como experto. Debe dominar el arte de hacer la pregunta adecuada en el momento adecuado para que los instructores y los trabajadores sociales vivan o compartan experiencias, observen, reflexionen, dialoguen y extraigan las lecciones que deberán integrar en su práctica. La función de animador que asume el formador es pues, en este contexto, esencial para alcanzar los objetivos. Concretamente para esta función, el formador debe:



Clarificar el CONTENIDO

- Precisar los conceptos y la terminología específica de la pedagogía.
- Reformular las intervenciones para hacerlas más claras.
- Relacionar las ideas y las opiniones emitidas.
- Resumir los intercambios.

Aplicar el PROCEDIMIENTO

- Estimular la participación de todos.
- Sensibilizar sobre los procedimientos (desarrollo, horario, etc.).
- Establecer reglas para la toma de palabra.

Crear un CLIMA SOCIO-EMOTIVO apropiado

- Acoger a las personas, sus ideas, sus preguntas.
- Distender la atmósfera.
- Objetivar los intercambios y los conflictos recalcando los hechos y no las personas.
- Verbalizar los sentimientos y permitir que los alumnos verbalicen lo que sienten cuando el clima es tenso.



FUNCIÓN DE MODELO

El formador ejerce la función de modelo en cada momento. A través de esta función, busca mostrar cualidades humanas ejemplares, desarrollar una relación positiva con los participantes y ofrecer una representación concreta de la animación en tándem. El formador procurará igualmente encarnar los valores y las prácticas que promueve durante la formación, de la misma forma que los de la organización para la que trabaja. Concretamente, el formador debe:

Demostrar cualidades humanas ejemplares

- Demostrar una ética personal y profesional rigurosa.
- Ser fuente de inspiración para los participantes.
- Mostrar transparencia, humildad y autocrítica.
- Demostrar dinamismo y entusiasmo.
- Mostrar sentido del humor, también sobre sí mismo.

Desarrollar una relación positiva con los participantes

- Mantenerse atento a los participantes, a sus ideas, a sus preguntas.
- Demostrar su confianza en el otro, en su capacidad de aprender.
- Reconocer el talento, la competencia y el progreso de los participantes.
- Ser solícito.
- Ser sensible y adaptarse a la particularidad de cada grupo.

Ofrecer una representación concreta de la animación en tándem social-circo

- Ilustrar las ventajas del trabajo complementario entre las artes circenses y la intervención social que caracteriza este planteamiento.
- Trabajar de modo armonizado con sus coformadores.
- Reconocer los puntos fuertes y las limitaciones de cada uno.
- Hacer concesiones.
- Integrarse y cooperar en su equipo y aportar una contribución eficaz.

Encarnar los valores y las prácticas propias del circo social

- Conocer la organización para la que trabaja y ser consciente de que representa, a través de sus palabras y sus gestos, a esta organización.
- Asumir los fundamentos y los valores del planteamiento del circo social y dar ejemplo de la aplicación de sus valores.
- Demostrar coherencia entre sus palabras y sus acciones.



4. DESARROLLO DE UNA FORMACIÓN

Durante una formación en circo social, la misión de los formadores se divide en tres etapas: planificación, realización y evaluación.

1. PLANIFICACIÓN

Una formación en circo social no se improvisa; al contrario, necesita una planificación rigurosa. El desarrollo de la sesión debe establecerse con precisión, tanto en lo que concierne al contenido como al horario. Además, deben establecerse claramente las responsabilidades que incumben a cada uno de los formadores. La etapa de la planificación también es una ocasión para que los formadores aprendan a conocerse, compartan sus visiones y objetivos y comiencen a construir la cohesión indispensable que deberá unirlos durante la formación.

Planificar los OBJETIVOS

- ¿Cuáles son los objetivos de la formación?
- ¿Cuáles son los objetivos de cada una de las temáticas abordadas?
- ¿Cuáles son las expectativas de los participantes y de los organismos socios sobre la formación?
- Como formador, ¿tiene objetivos personales o profesionales que desea realizar?

Planificar el CONTENIDO

- **Consultar los documentos que corresponden a la formación**
 - Guía para el formador.
 - Cuaderno del participante.
 - Información sobre el perfil de los participantes.
 - Información sobre el historial de formaciones en circo social en el territorio en el que se oferta la formación.
 - Otros documentos visuales y audiovisuales.
- **Precisar su comprensión**
 - Asimilar las nociones pedagógicas del programa de formación.
 - Consultar a colegas y a los organizadores de la formación.
- **Elaborar el contenido de las temáticas que hay que abordar**
 - Puntualizar los objetivos y los mensajes-clave de cada temática.
 - Seleccionar las actividades temáticas pertinentes.
 - Aparte de las actividades temáticas, prever juegos de grupo como juegos estimulantes, juegos de confianza y técnicas de circo.
- **Adaptar el contenido a la realidad de los participantes**
 - Documentarse sobre la cultura local y sobre el socio para adaptar el contenido.
 - Localizar ejemplos que se adecuen a los retos locales para vincular más el contenido abordado a la realidad de los participantes.
 - Prever las posibles preguntas y objeciones de los participantes.

Planificar la LOGÍSTICA

- Adaptar el desarrollo de la formación a las condiciones y a las necesidades específicas de los participantes y de los lugares de formación.
- Preparar el calendario de la semana, los documentos logísticos y la lista del material necesario para la formación.
- Visitar los lugares de la formación en cuanto sea posible.



2. REALIZACIÓN

Una vez planificada, la formación puede iniciarse. Es el momento para los formadores de asumir las funciones de profesor, animador y modelo. Tras completar rigurosamente la planificación, los formadores no deben perder nunca de vista la necesidad de adaptar el contenido de la formación a las necesidades de los participantes. Es pues importante mostrar flexibilidad, apertura y creatividad. Igualmente, deben asegurarse regularmente de replantear esta planificación y aportar ajustes cuando sea necesario.

Acoger a los participantes y “poner la mesa”

- Procurar entablar desde el principio un contacto con los participantes.
- Suscitar el interés de los participantes iniciando la formación con juegos que favorezcan la dinámica de grupo.
- Exponer los objetivos de la formación e intercambiar con los participantes sobre sus expectativas.
- Elegir un momento durante la primera jornada para transmitir la información logística a los participantes: horario, organización de las comidas y de las pausas, reglas básicas (utilización de cámaras, móviles, etc.).

Transmitir y animar los contenidos temáticos

- Escuchar y observar a los participantes a fin de ajustar el contenido y el ritmo al contexto de la formación y a la dinámica de grupo.
- Esta etapa está vinculada particularmente a las funciones de profesor y de animador. Como referencia, remitirse a las páginas X a X de este documento.
- Para los formadores que recurran al aprendizaje experiencial (experiencia, observación, integración, aplicación), remitirse a la página X de este documento.

Conclusión de la formación

- Pedir a los participantes que resuman las temáticas abordadas durante la formación. El formador completa el debate asegurándose de mencionar los elementos omitidos y terminar con una síntesis final. También puede proponerse una actividad.
- Verificar la realización de los objetivos fijados al principio de la formación y evaluar si se ha respondido a las expectativas de los participantes;

3. EVALUACIÓN

Tras la formación, los formadores deben evaluar la satisfacción de los participantes, autoevaluarse y redactar un informe final. La evaluación es una etapa esencial de toda formación. Ésta se inscribe en un proceso continuo de mejora de las competencias de los formadores, así como de la calidad de la formación.

Evaluar la satisfacción de los participantes

- Los formadores prevén un tiempo al final de la formación para permitir a los participantes que rellenen el cuestionario evaluativo de satisfacción.
- Esta etapa consiste en recibir retroacciones de los participantes sobre la formación. Esta información permitirá identificar pistas de mejora respecto a la organización, al contenido y a la animación.
- Los formadores no deben percibir esta última etapa únicamente como una evaluación de sus capacidades. La evaluación también permite asegurarse de que se han alcanzado los objetivos de la formación.

Autoevaluarse

- La autoevaluación consiste en realizar una mirada crítica sobre nuestro propio trabajo. Para los formadores es un momento de reflexión y debate sobre sus puntos fuertes y débiles.
- La calidad de la autoevaluación depende de la honradez y de la capacidad de introspección de los formadores. Una autoevaluación bien llevada permitirá a los formadores localizar sus lagunas y las estrategias que hay que aplicar para mejorarlas.
- Si la formación es impartida por más de un formador, recomendamos que esta etapa sea completada en equipo. Esta práctica refuerza el proceso de autoevaluación y permite concluir de modo instructivo la colaboración que los une durante la formación.
- La creación de un cuadro autoevaluativo permite sistematizar la autoevaluación, además de garantizar que los formadores concreten juntos las facetas de su trabajo.

Redactar el informe final

Tras la formación, el formador debe redactar un informe y transmitirlo a los coordinadores responsables de la misma. Este informe incluye:

- **Los participantes:** procedencia y número de participantes, grados de motivación, capacidad de aprendizaje, clima de grupo, grados de participación;
- **Las temáticas:** nivel de satisfacción de los participantes, secuencia y tiempo dedicado a las temáticas, recomendaciones y mejoras que hubiese que aportar;
- **La organización general de la formación:** calidad del apoyo ofrecido por el socio local, condiciones de los locales y de los equipos disponibles, y tiempo dedicado al contenido de la formación;
- **Las recomendaciones o sugerencias para una futura formación.**

