

Guía del instructor sobre el uso de la versión sin conexión del curso sobre mantenimiento de la conducta y la disciplina para comandantes de contingentes militares y de policía de las Naciones Unidas.

Antecedentes

El conjunto de actividades de capacitación de refuerzo para comandantes de contingentes militares y de policía de las Naciones Unidas sobre conducta y disciplina y prevención de la explotación y los abusos sexuales contiene dos cursos de aprendizaje electrónico. Dado que algunos países que aportan contingentes y fuerzas de policía no pueden ofrecer aprendizaje en línea, también se facilitan versiones sin conexión de ambos cursos de aprendizaje electrónico. Cabe recordar que, al utilizar la versión sin conexión del curso, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía deberán elaborar sus propios certificados de finalización.

Para obtener información sobre el conjunto de actividades de capacitación de refuerzo, orientaciones sobre cuándo utilizar los cursos sin conexión y sugerencias sobre los perfiles de los formadores, consulte la **"Guía del instructor sobre el uso del conjunto de actividades de capacitación de refuerzo"** principal.

Propósito

La presente Guía del instructor ofrece orientaciones sobre cómo impartir la versión sin conexión del curso de aprendizaje electrónico titulado "Mantenimiento de la conducta y la disciplina para comandantes de contingentes militares y de policía de las Naciones Unidas".

Métodos de capacitación

La versión sin conexión del curso se puede impartir a un grupo de alumnos o a un solo alumno. Se espera que, la mayoría de las veces, el curso se imparta a grupos de alumnos. No obstante, también se ofrece la opción de impartir el curso a una sola persona para responder a las situaciones en que determinados comandantes u otros miembros del equipo de personal de mando no puedan asistir a la capacitación en grupo.

Impartición a un grupo de alumnos. En un aula, el formador guía a un grupo de alumnos (por ejemplo, 20 alumnos) a lo largo de una presentación en PowerPoint que contiene cuatro lecciones. Una vez finalizada, realizan una evaluación final que consiste en una prueba de diez preguntas. Los alumnos responden en grupo a las preguntas de la prueba. Se calcula que el curso sin conexión (incluida la evaluación final) para un grupo de alumnos dura aproximadamente 3 horas.

Impartición a un solo alumno. El formador proporciona al alumno la presentación que contiene las cuatro lecciones. El alumno realiza las cuatro lecciones del curso sin conexión por su cuenta, trabajando a su propio ritmo. A continuación, el alumno realiza la evaluación final bajo la supervisión del formador en un aula. Se calcula que el curso

sin conexión (incluida la evaluación final) para un solo alumno dura aproximadamente 1 hora y 15 minutos.

Contenido de la formación

El contenido de la versión sin conexión del curso de aprendizaje electrónico “Mantenimiento de la conducta y la disciplina para comandantes de contingentes militares y de policía de las Naciones Unidas” se detalla en el **cuadro 1**, que figura a continuación.

Cuadro 1. Contenido de la versión sin conexión del curso sobre mantenimiento de la conducta y la disciplina para comandantes de contingentes militares y de policía de las Naciones Unidas

Nombre y contenido del documento	Tipo de archivo
Guías Guía del instructor sobre el uso de la versión sin conexión del curso sobre mantenimiento de la conducta y la disciplina para comandantes de contingentes militares y de policía de las Naciones Unidas.	Word
Guía para el alumno individual (sin conexión) Se trata de una breve “guía práctica” para el alumno individual. Contiene instrucciones paso a paso sobre cómo realizar las cuatro lecciones y la evaluación final.	Word
Contenido de las lecciones y evaluación final	
Presentación de las lecciones 1 a 4 Esta presentación incluye el contenido de las lecciones 1 a 4 del curso de aprendizaje electrónico. Puede utilizarse con un grupo de alumnos o con un único alumno.	PowerPoint
Videos En el curso sin conexión se utilizan tres videos: Video de la lección 1 (con mensajes introductorios) Video de la lección 2 (sobre gestión de riesgos) Video de la lección 4 (sobre investigaciones) La “ Presentación de las lecciones 1 a 4 ” ofrece la posibilidad de ver los videos o una serie de imágenes fijas de estos. Si desea ver los videos, debe descargarlos previamente. Todos los videos contienen subtítulos que no se pueden desactivar.	MP4

Evaluación final (grupo)	PowerPoint protegido por contraseña
Se trata de la evaluación final que se utilizará con un grupo de alumnos. Contiene tanto las preguntas de la prueba como las respuestas correctas.	
Nombre y contenido del documento	
Evaluación final (individual) Se trata de la evaluación final que se utilizará con un solo alumno. Solo contiene las preguntas de la prueba.	PDF protegido por contraseña
Documentos	
Documentos del curso sin conexión El curso de aprendizaje electrónico contiene una serie de recursos adicionales. Se han recopilado en doce documentos: 1. Guía de despliegue 2. Ejemplos de medidas de prevención 3. Glosario 4. Obligaciones jurídicas: disciplina 5. Obligaciones jurídicas: investigaciones 6. Obligaciones jurídicas: presentación de informes 7. Modelo de plan de acción contra las faltas de conducta 8. Resumen de la lección 1 9. Resumen de la lección 2 10. Resumen de la lección 3 11. Resumen de la lección 4 12. Normas de conducta de las Naciones Unidas	PDF

Cómo realizar el curso sin conexión con un grupo de alumnos

Antes del curso

Un mes antes

El país que aporta contingentes o fuerzas de policía deberá enviar un correo electrónico al Servicio de Conducta y Disciplina de las Naciones Unidas a la dirección cds-ohr@un.org para solicitar la contraseña de la evaluación final denominada “**Evaluación final (grupo)**”. La solicitud por correo electrónico debe enviarla un oficial del centro de capacitación en mantenimiento de la paz del país.

Una semana antes

Medida 1. Impresión de los materiales de capacitación. El formador deberá imprimir los siguientes documentos:

- “**Presentación de las lecciones 1 a 4**”: imprimir toda la presentación en PowerPoint en modo “Página de notas”, de forma que se impriman tanto las diapositivas como sus notas para el orador. Imprimir 1 copia por formador (a doble cara). El formador utilizará este impreso como “guion de capacitación” y lo leerá durante la formación. Las notas del orador están en tamaño de fuente 14 para que el formador pueda leer cómodamente el impreso.
- “**Documentos del curso sin conexión**”: imprimir 1 copia de cada documento por alumno y 1 copia de cada documento por formador (a doble cara)

Medida 2. Preparación del equipo de capacitación necesario para los ejercicios.

El formador necesitará una computadora y una pantalla para proyectar el PowerPoint. Para los ejercicios, el formador debe decidir si escribirá las aportaciones del grupo directamente en la diapositiva de PowerPoint o si, por el contrario, las escribirá en un rotafolio aparte. En este último caso, el formador también necesitará un soporte para rotafolios, papel para rotafolios y bolígrafos.

Medida 3. Decisión acerca de si mostrar los videos o las imágenes fijas del video.

Se incluyen tres videos en el curso de aprendizaje electrónico: un video introductorio en la lección 1, un video sobre gestión de riesgos en la lección 2 y un video sobre investigaciones en la lección 4. En el PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**”, el formador tiene la opción de mostrar el video o, en su lugar, una serie de imágenes fijas de este.

Si el formador decide mostrar las imágenes fijas, no necesita adoptar ninguna medida específica, ya que estas imágenes ya se encuentran en el PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**”. Sin embargo, si el formador decide mostrar los videos, deberá descargarlos con antelación y guardarlos en su computadora.

Medida 4. Elaboración de los certificados de finalización.

Durante el curso

El formador utiliza el PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**” para mostrar el contenido del curso de aprendizaje electrónico “Mantenimiento de la conducta y la disciplina para comandantes de contingentes militares y de policía de las Naciones Unidas”. El formador debe prever un total de 2,5 horas para finalizar esta presentación.

Lectura de las diapositivas y notas del orador. El formador utiliza la copia impresa del PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**” (impresa en modo “Página de notas”) como guion de capacitación. Al repasar las diapositivas, el formador lee primero el contenido de la diapositiva y, a continuación, lee en voz alta cualquier información complementaria que figure en las notas del orador de la diapositiva. Tenga en cuenta que algunas de las diapositivas, pero no todas, contienen información en las notas del orador.

Cómo utilizar los videos o las imágenes fijas. En el PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**”, el formador tiene la opción de mostrar el video o, en su lugar, una serie de imágenes fijas de este. Si el formador desea mostrar las imágenes fijas, puede continuar con el PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**”, puesto que ya incluye las imágenes fijas de los videos. Si el formador desea mostrar el video, deberá detener el PowerPoint y abrir el video correspondiente, que deberá estar alojado en un archivo MP4 independiente en la computadora del formador. Una vez finalizado el video, el formador omite las imágenes fijas en el PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**” y continúa con la lección.

Cómo realizar los ejercicios. El PowerPoint “**Presentación de las lecciones 1 a 4**” contiene un total de doce escenarios y ejercicios: se trata de escenarios que requieren una respuesta afirmativa o negativa, ejercicios que requieren opiniones grupales y un ejercicio llamado “¿Quién se encarga de cada tarea?”, que consiste en relacionar información. Se recomienda que los ejercicios sean breves (por ejemplo, de 2 a 5 minutos por ejercicio), ya que habrá tiempo para un debate en mayor profundidad durante las píldoras formativas y los ejercicios en el aula que los alumnos tendrán que realizar más adelante en el conjunto de actividades de capacitación de refuerzo. Tenga en cuenta que uno de los escenarios que requiere aportaciones grupales, denominado “Cooperación con las actividades iniciales de determinación de los hechos de las Naciones Unidas”, utiliza un breve clip de audio: el formador deberá leer en voz alta el guion del clip de audio que figura en las notas del orador.

Para obtener respuestas a preguntas de tipo sí/no, los formadores pueden pedir al grupo que levante la mano (es decir, pedir a todas las personas que piensen que la respuesta es “sí” que levanten la mano y, a continuación, pedir a todas las que piensen que la respuesta es “no” que hagan lo mismo). Como alternativa, el formador puede pedir a los alumnos que “voten con los pies” (es decir, pedir a todos los alumnos que se pongan de pie, luego pedir a los que piensen que la respuesta es “sí” que se desplacen a un lado de la sala y a los que piensen que la respuesta es “no” que se muevan al otro lado de la sala). Para el ejercicio “¿Quién se encarga de cada tarea?” de la lección 4, el formador lee en voz alta el primer recuadro de la fila superior y pregunta al grupo qué recuadro de la fila inferior se corresponde con él. A continuación, el formador repite la operación con los otros cuatro recuadros de la fila superior. Para todos los demás ejercicios, el formador puede seleccionar a 2 o 3 alumnos para que aporten sus puntos de vista y luego introducir sus respuestas en la diapositiva de PowerPoint o en un rotafolio aparte.

Tras finalizar las lecciones 1 a 4, el formador muestra el PowerPoint denominado "**Evaluación final (grupo)**", que contiene una prueba formada por diez preguntas y diez diapositivas de comentarios con las respuestas correctas. El formador debe prever 30 minutos para la evaluación final.

Cómo realizar la evaluación final. El formador proyecta una pregunta de la prueba y pide al grupo que dé su opinión. A continuación, el formador muestra la diapositiva de comentarios que contiene la respuesta correcta antes de pasar a la siguiente pregunta de la prueba.

Para obtener respuestas a preguntas de tipo sí/no, el formador puede pedir al grupo que levante la mano (es decir, pedir a todas las personas que piensen que la respuesta es "sí" que levanten la mano y, a continuación, pedir a todas las que piensen que la respuesta es "no" que hagan lo mismo). Como alternativa, el formador puede pedir a los alumnos que "voten con los pies" (es decir, pedir a todos los alumnos que se pongan de pie, luego pedir a los que piensen que la respuesta es "sí" que se desplacen a un lado de la sala y a los que piensen que la respuesta es "no" que se muevan al otro lado de la sala).

Para obtener respuestas a las preguntas de opción múltiple, el formador puede pedir a 2 o 3 alumnos que den su opinión.

En el caso de la pregunta 4 de la prueba, "¿Qué medidas pueden adoptar los comandantes para reducir el riesgo de que el personal de sus contingentes cometa faltas de conducta?", el formador lee en voz alta el primer recuadro de la fila superior y pregunta al grupo qué recuadro de la fila inferior se corresponde con él. A continuación, el formador repite la operación con los otros tres recuadros de la fila superior.

En el caso de la pregunta 8 de la prueba, "¿Quién tiene la responsabilidad de investigar las denuncias de faltas de conducta relacionadas con estas clases de personal?", el formador lee en voz alta el primer recuadro de la fila superior y pregunta al grupo qué recuadro o recuadros de la fila inferior se corresponden con él. A continuación, el formador repite la operación con el segundo recuadro de la fila superior.

Distribución de los certificados de finalización. Antes de distribuir los certificados de finalización, el formador debe estar seguro de que el grupo ha comprendido los mensajes clave contenidos en las diapositivas de comentarios sobre las diez preguntas de la prueba.

Al final del curso, el formador también deberá entregar a los alumnos los "**Documentos del curso sin conexión**", que contienen los resúmenes de las cuatro lecciones, otras informaciones útiles del curso y dos recursos clave que deberán utilizar en sus próximos despliegues: el "**Modelo de plan de acción contra las faltas de conducta**" y la "**Guía de despliegue**" (véase el apartado "**Recursos clave**").

Cómo realizar el curso sin conexión con un solo alumno

Preparativos del formador

Un mes antes

El país que aporta contingentes o fuerzas de policía deberá enviar un correo electrónico al Servicio de Conducta y Disciplina de las Naciones Unidas a la dirección cds-ohr@un.org para solicitar la contraseña de la evaluación final denominada "**Evaluación final (individual)**". La solicitud por correo electrónico debe enviarla un funcionario del centro de capacitación en mantenimiento de la paz del país.

Una semana antes

Medida 1. Elaboración de los materiales de capacitación.

- "**Presentación de las lecciones 1 a 4**": se decide si se va a proporcionar al alumno una copia impresa de la presentación o si se le pedirá que la lea en la computadora. En el primer caso, se imprimirá la presentación en PowerPoint en modo "Página de notas", de forma que se imprima tanto la diapositiva como sus notas para el orador. Se imprimirá 1 copia por alumno (a doble cara). Si lo desea, el formador puede reducir el tamaño de letra de las notas del orador para que la impresión sea más corta.
- "**Evaluación final (individual)**": se imprimirá 1 copia de la evaluación final por alumno (a doble cara).
- "**Evaluación final (grupo)**": se imprimirá 1 copia de la evaluación final para el formador (a doble cara). El formador la utilizará como hoja de soluciones cuando califique la evaluación final del alumno.
- "**Documentos del curso sin conexión**": se incluyen doce documentos. Se imprimirá 1 copia de cada documento por alumno (a doble cara).
- "**Guía para el alumno individual (sin conexión)**": se imprimirá 1 copia por alumno (a doble cara)

Medida 2. Fijación de un lugar y una fecha para que el alumno realice la evaluación final y comunicación al alumno. Se deberá prever una duración de 15 minutos para la evaluación final: 10 minutos para que el alumno responda a las diez preguntas de la prueba y 5 minutos para que el formador proporcione los comentarios correspondientes.

Medida 3. Elaboración de un certificado de finalización para el alumno.

Aprendizaje al propio ritmo por parte del alumno

Se proporcionará al alumno la "**Guía para el alumno individual (sin conexión)**", que contiene instrucciones paso a paso para un alumno individual sobre cómo realizar las cuatro lecciones y la evaluación final.

Se entregará al alumno el PowerPoint "**Presentación de las lecciones 1 a 4**" y se le pedirá que la lea por su cuenta, trabajando a su propio ritmo. Esto debería llevar al alumno aproximadamente 1 hora. El formador habrá decidido con antelación si entrega al alumno una copia impresa de la presentación o si le pide que la lea en la computadora.

Evaluación final supervisada por el formador

La evaluación final debe durar un total de 15 minutos. Entregue la “**Evaluación final (individual)**” al alumno. Se concederán al alumno 10 minutos para responder a las diez preguntas de la prueba. A continuación, se emplearán los 5 minutos restantes para repasar cada pregunta de la prueba con el alumno y comprobar si ha respondido correctamente. Se proporcionarán las respuestas correctas a las preguntas en las que el alumno se haya equivocado. Se utilizará el documento impreso de la “**Evaluación final (grupo)**” como hoja de soluciones.

Antes de entregar el certificado de finalización, el formador debe estar seguro de que el alumno ha comprendido los mensajes clave contenidos en las respuestas correctas a las diez preguntas de la prueba.

Al final del curso, el formador también deberá entregar al alumno los “**Documentos del curso sin conexión**”, que contienen los resúmenes de las cuatro lecciones, otras informaciones útiles del curso y dos recursos clave que deberán utilizar en sus próximos despliegues: el “**Modelo de plan de acción contra las faltas de conducta**” y la “**Guía de despliegue**” (véase el apartado “**Recursos clave**”).