

# PREGUNTAS FRECUENTES

Principio Cerrar y trascender



DIA

### ¿Cómo se realiza el resumen en el principio Cerrar y trascender?

- Consulte el pizarrón para identificar los temas o ideas principales que se elaboraron durante la sesión.
- Agrupe en grandes categorías las participaciones de los alumnos para dar una visión general de lo que se habló en la sesión.

**Ejemplo.** Practicante de mediación *dia*: “En este listado registramos las ideas que tenían que ver con los sentimientos del personaje: triste, preocupada, melancólica. Esta lista se refiere al lugar donde se encuentra: vecindad, centro histórico, provincia. ¿Me podrían decir a qué nos estamos refiriendo cuando hablamos de ‘ años 40 ’, ‘ sábado al atardecer’, ‘primavera’?”

### ¿En qué momento se debe Cerrar y trascender?

- El cierre se lleva a cabo al término de la sesión para marcar su fin. La trascendencia sucede en diferentes momentos: durante la discusión cuando surgen temas que dan la oportunidad de llevar el aprendizaje a otros ámbitos y al final de la sesión, cuando se estimula a los participantes a reflexionar sobre la utilidad de lo aprendido con preguntas, ejercicios u otras actividades.

### ¿Qué características debe tener el cierre?

- Debe ser sencillo y de corta duración. Es fundamental que no se convierta en la parte más importante de la sesión; dedicarle cinco o diez minutos aproximadamente. La función del cierre es hacer saber a los participantes que terminó la sesión y generar reflexión sobre lo discutido.

### ¿Cómo escoger la actividad de cierre?

- Lo fundamental es que tenga relación con la intención y con los temas abordados durante la sesión.

### ¿Cómo cerrar la sesión cuando hay mucha riqueza en las participaciones?

- En la medida de lo posible, dé a la mayoría de los participantes la posibilidad de participar, pero insista en que es necesario ser breve para que todos tengan un turno. Aclare que la sesión tiene una duración determinada y no es posible extenderse. Para terminar con la sesión indique que habrá 3 participaciones más y que los que tengan algo que comentar lo escriban en su cuaderno *dia* para retomarlo en la siguiente sesión. Usted puede encontrar otras estrategias, lo importante es que los participantes no se sientan ignorados y tengan la oportunidad de expresarse.

### ¿Es conveniente que los participantes propongan la actividad de cierre?

- Ocasionalmente se puede hacer, sin embargo, es importante recordar que la actividad de cierre es una oportunidad para que el practicante de mediación consolide los aprendizajes de la sesión, desarrolle habilidades específicas y lleve a otros ámbitos de la vida lo que aprendieron los participantes para darle sentido a la sesión *dia*.

### ¿Qué pasa si no se hace un cierre?

- Se pierde la oportunidad de reflexionar sobre lo aprendido y trascender a otros ámbitos.
- Se deja a los participantes con la sensación de que la discusión no tuvo un sentido claro.

### ¿Qué pasa si se hacen varios cierres?

- Se corre el riesgo de:

1. Volver a abrir la dinámica y generar más participación, por lo que se vuelve complicado terminar la sesión.



2. Dedicar más tiempo al cierre del que se asigna a la discusión de la imagen.

### **¿Cómo trascender la sesión?**

- Fomentando que los participantes encuentren significado a lo aprendido y reflexionen sobre su utilidad.
- Relacionando el conocimiento adquirido durante la sesión *dia* con actividades en otras materias o en tareas donde se tenga que aplicar lo aprendido.
- Fomentando que los participantes piensen en situaciones donde aplicarían lo que aprendieron: si en esa sesión se trató el respeto, puede pedir ejemplos sobre faltas de respeto en la escuela, la calle, la casa, etcétera.

### **¿Cada cuánto se llenan los formatos “Autoobservación para el practicante de mediación *dia*” y “Desempeño del grupo en la sesión *dia*”?**

- Se recomienda que al inicio, a la mitad y al final de la práctica para poder documentar el avance en su práctica de mediación.

