



# ETAPA DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO Región Pacífico - Amazonía

Contrato Unicauca – CPE 2010  
[contratocpe@unicauca.edu.co](mailto:contratocpe@unicauca.edu.co)



## LA ENTREVISTA

Herramienta de registro para  
sistematizar experiencias de aula

Curso Virtual:  
Sistematizando nuestras experiencias

Facultad de Ingeniería Electrónica y  
Telecomunicaciones  
Universidad del Cauca

Popayán, 23 de marzo de 2011



# MÓDULO II: Herramientas de registro

Curso Virtual Sistematizando nuestras experiencias de aula



**Paso 1:** Qué vamos a indagar o explicitar de nuestra experiencia de aula

**Paso 2:** Tomar registros de la experiencia:

- Demostrar afirmaciones o conclusiones (evidencias).
- Encontrar respuestas a las inquietudes, o nuevos hallazgos.

**Paso 3:** Procesamiento de los registros

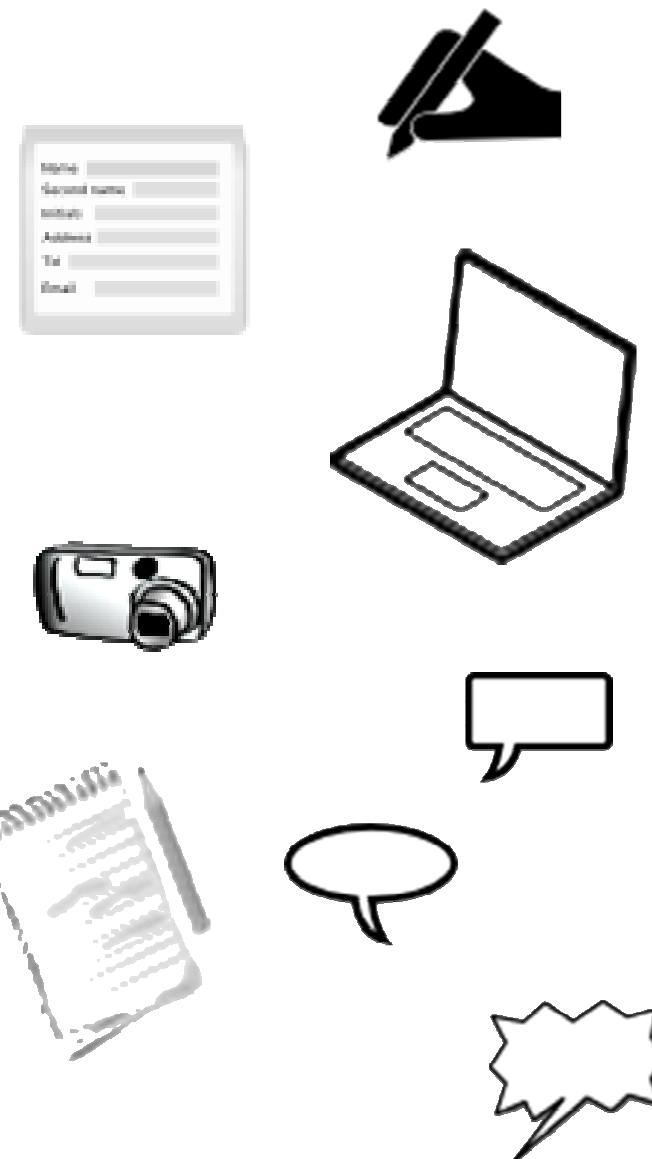
- Cómo extraer las ideas centrales
- Organizar archivo para facilitar acceso y uso de la información

# MÓDULO II: Herramientas de registro

Curso Virtual Sistematizando nuestras experiencias de aula

## Registro de una experiencia:

- Herramienta o instrumento: forma de registrar un suceso o aspecto.
- Cada tipo de registro tiene un formato: una manera de mostrar las cosas.
- Cada formato hace énfasis en algún aspecto o elemento de mi experiencia.
- Una indagación se puede mover entre distintos tipo de registro, extrayendo lo que cada uno dice sobre la experiencia.



## Reflexión para cada experiencia de aula:

- Cada forma de registro qué me ayuda a ver sobre mi experiencia o qué me deja mostrar
- Cómo se complementan para dar cuenta de lo que está pasando en mi experiencia

---

## **LA ENTREVISTA:**

Herramienta de registro para  
sistematizar experiencias de aula

# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

## Todos hemos realizado una entrevista o hemos sido entrevistados...

Una conversación intencionada sobre aspectos específicos en la cual, por mutuo acuerdo, una o varias personas me brindan respuestas a preguntas que tengo.

➤ **Estructurada:** Cuestionario explícito para recibir respuestas concretas.

➤ **Desestructurada o abierta:** Conversación espontánea que sigue unos temas guía.



# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

---

## Utilidad de la entrevista para registrar información

- Indagar qué piensan, sienten o recuerdan otras personas involucradas con la experiencia de aula sobre un suceso o tema particular de ella.
- Reconocer diferentes perspectivas y puntos de vista sobre un mismo tema o vivencia de la experiencia de aula.
- Propiciar que las experiencias de aula se verbalicen, enuncien o expresen oralmente para pasarlas a otros formatos (texto, audio, video) a fin de:
  - Reconstruir – Organizar sucesos o ideas
  - Archivar información (repositorio o memorias)
  - Compartir o socializar



# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

## ANTES DE REALIZAR LA ENTREVISTA

1. Guía de preguntas: qué voy a indagar y para qué voy a usar la información obtenida.

a) Realizar preguntas que propicien la conversación y permitan identificar realmente lo que es de nuestro interés.

Inadecuado	Adecuado
¿Te gustó la forma como se realizó la presentación?	¿Qué opinas de la forma como se realizó la presentación?
¿Considera que aprende más cuando la clase se realiza en la sala de informática? ¿Por qué?	¿Qué aprendió durante la actividad realizada en la sala de informática?
¿Le gustan más las clases donde se usa el computador? ¿Por qué?	¿Qué es lo que le gusta y no le gusta cuando se realiza la clase usando el computador?

b) Defina un orden para realizar las preguntas que permita un desarrollo coherente del tema.

# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

---

## ANTES DE REALIZAR LA ENTREVISTA

2. A quiénes voy a entrevistar ¿Por qué realizar la entrevista con estas personas? ¿Cómo se caracteriza cada una?
3. Definir un lugar y momento para realizar la entrevista.
4. ¿Voy a grabar la entrevista?
  - Considerar lo favorable y desfavorable de grabar la entrevista.
  - Contar con la autorización del entrevistado.
  - Asegurar que se cuenta con los insumos necesarios si se va a realizar la grabación.
5. Siempre contar con una libreta para tomar apuntes.



# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

---

## DURANTE LA ENTREVISTA

1. Tome apuntes así esté grabando. Procure anotar detalles descriptivos, ideas que surgen durante la entrevista, temas a retomar.
2. Saber preguntar y saber orientar la conversación:
  - Evite los interrogatorios procurando un ambiente de diálogo y confianza.
  - Así no esté de acuerdo con la respuesta recibida, permita la expresión del otro.
  - Deje hablar y no interrumpa o no intente plantar su punto de vista.
  - Mantenga el interés en lo que le comparten, realice contra-preguntas o comentarios que animen al otro a profundizar.

# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

---

## TERMINADA LA ENTREVISTA

1. No deje pasar mucho tiempo para organizar la información registrada.
  - a) Si grabó: Transcriba o haga un resumen incluyendo frases textuales.
  - b) Si no grabó: Escriba un relato donde registre las ideas expresadas por el entrevistado.
  - c) Acompañe cada transcripción o relato con:
    - Datos del entrevistado
    - Información de lugar, fecha y otros datos relevantes de la persona o contexto
  - d) Incluya impresiones o descripciones adicionales, diferenciando en el texto sus aportes de los del entrevistado.
  - e) Recuerde utilizar convenciones que faciliten moverse posteriormente entre la información.

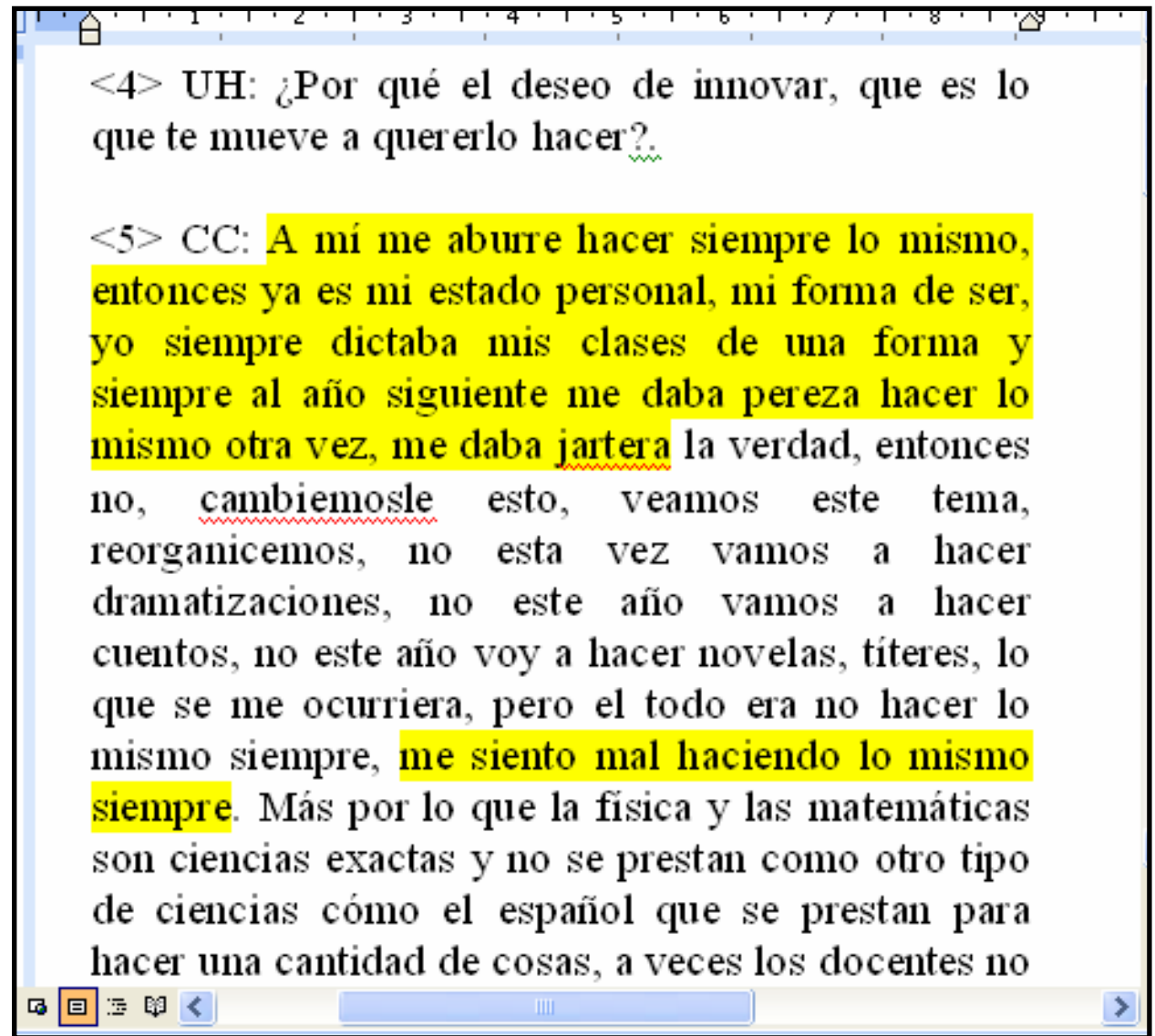
# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

## Procesamiento y análisis de la información

1

Releer la transcripción o relato construido a partir de la entrevista, y subrayar las frases que llaman mi atención.



Ejemplo 1

# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

<5> CC: A mí me aburre hacer siempre lo mismo, entonces ya es mi estado personal, mi forma de ser, yo siempre dictaba mis clases de una forma y siempre al año siguiente me daba pereza hacer lo mismo otra vez, me daba jartera la verdad [a. Querer innovar es una actitud relacionada con sentir la necesidad de hacer cosas nuevas], entonces no, cambiemosle esto, veamos este tema,

Usar convenciones ayuda a recuperar el contexto de la información posteriormente

2 Acompañar cada frase con una afirmación que la resuma y la aclare.

poder compartir con otros docentes era una rogadera, era suplicarles, entonces alrededor de este proyecto, de los proyectos en los que hemos estado trabajando, los profesores se han motivado también, por los resultados que se han visto [c. Los profesores se motivan a trabajar en nuevas propuestas cuando ven resultados favorables], más es el deseo de no estar trabajando en soledad sino de trabajar en equipo lo que me motivó [d. La motivación está en trabajar en equipo], eso fue básicamente.

Ejemplo 2

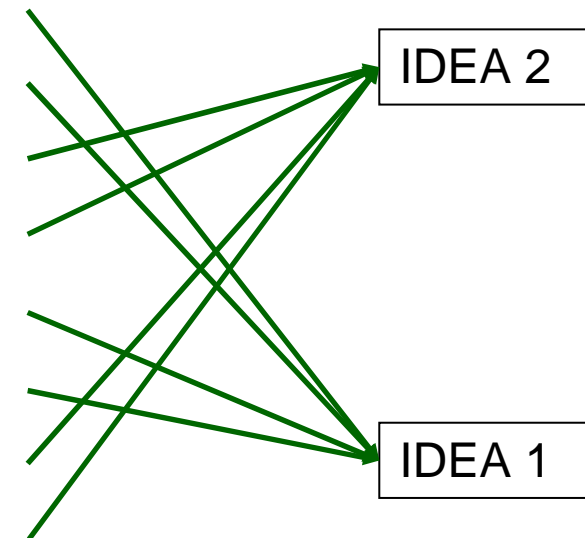
## LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

- 3 Sacar a parte las afirmaciones, agruparlas y conectarlas según su afinidad, identificando ideas globales.



Afirmación 001  
Afirmación 002  
Afirmación 003  
Afirmación 004  
Afirmación 005  
Afirmación 006  
Afirmación 007  
Afirmación 008



Cada idea global puede contener una serie de frases obtenidas en las diferentes entrevistas.

# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

## Ejemplo 3

### **IDEA 1: Los procesos de innovación en la enseñanza tienen su origen en la actitud del maestro**

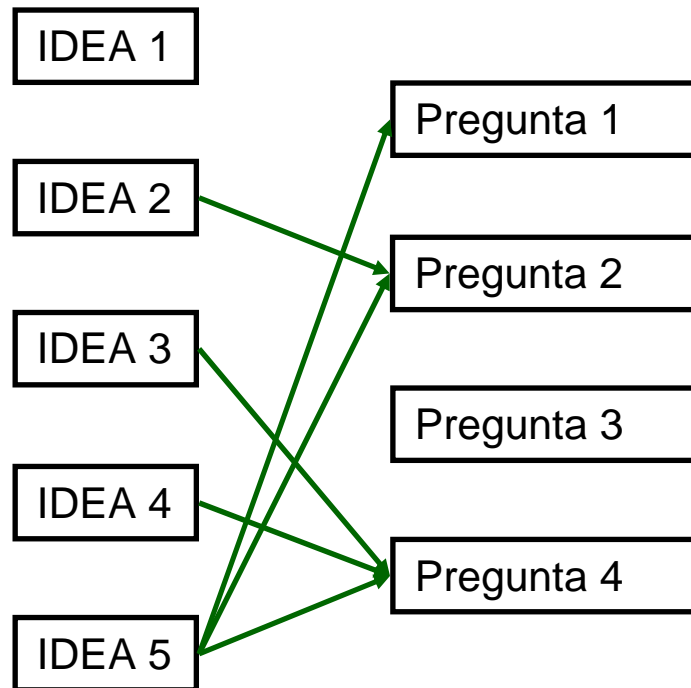
- El deseo de innovar es una actitud, no se adquiere o se aprende en un curso o proyecto. (EA.3.a.)
- Querer innovar es una actitud relacionada con sentir la necesidad de hacer cosas nuevas (EA.5.a.)
- La motivación por generar innovación hace que esto sea posible incluso en asignaturas como matemáticas (EA.5.c.)
- La mayor dificultad en los procesos innovadores es cambiar comportamientos y actitudes (EA.7.a.)

### **IDEA 2: La innovación en la enseñanza propicia el aprendizaje de los estudiantes en el aula**

- Los estudiantes también se aburren de hacer siempre lo mismo, y cuando están aburridos no tienen motivación para aprender (EA.11.c)
- Cuando se proponen cambios o innovación en las actividades escolares genera motivación en los estudiantes por aprender (EA.11.d)

# LA ENTREVISTA:

Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula



Contrasto el listado de ideas globales con las preguntas orientadoras, identificando si quedan preguntas no resueltas, si se reorientan o se encuentran nuevas.

4

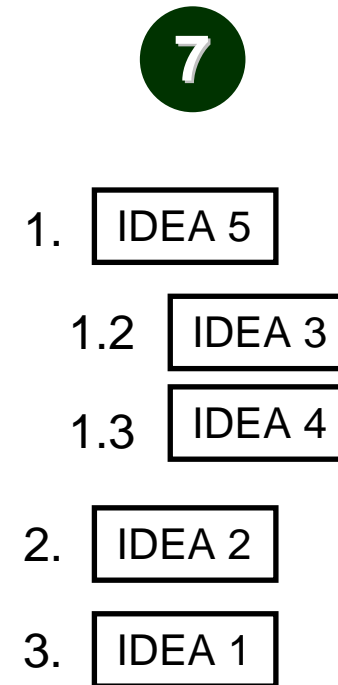
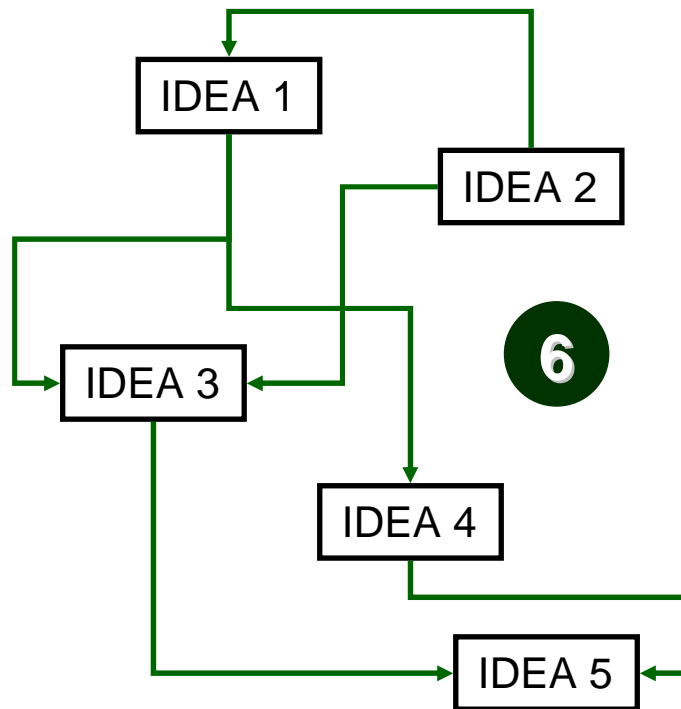
5

Escribo algunas conclusiones sobre cada idea encontrada, incluyendo cómo responde a las preguntas

# LA ENTREVISTA:

## Herramientas de registro para sistematizar experiencias de aula

- Conecto las ideas globales, aclarando cómo se relacionan entre ellas



- Jerarquizo y defino una estructura o un orden narrativo para dar cuenta de la experiencia y los diferentes hallazgos reunidos en las ideas.

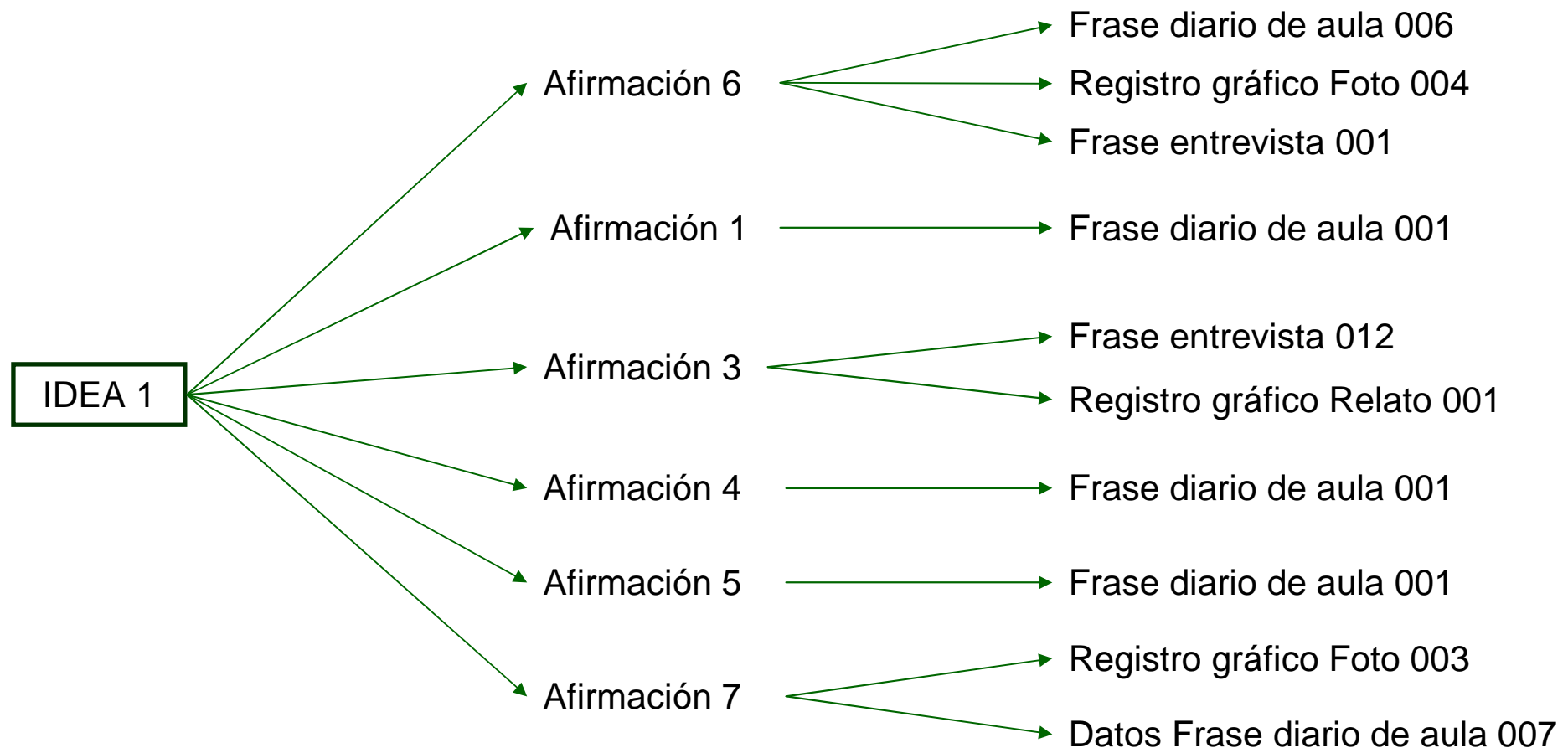


# MÓDULO II: Herramientas de registro

Curso Virtual Sistematizando nuestras experiencias de aula

## ▪ Escritura del documento:

Abordar las ideas explicitadas y organizadas, sustentándolas desde la experiencia.



## FICHA No. 2: Evaluando las herramientas de registro

El propósito de descargar y diligenciar esta Ficha es planear el **uso de dos herramientas** en su respectivo proceso de sistematización

HERRAMIENTA	ASPECTOS	INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
Registro gráfico: Fotografía y video	Qué información puedo obtener al usar esta herramienta en mi experiencia de aula		
	Facilidades para usarla		
	Dificultades para usarla		
	¿Voy a utilizar esta herramienta durante el Módulo II? (Marque con X)	SI	Continúe diligenciando
		NO	Vaya a la siguiente herramienta
	Qué temas se van a registrar/organizar entre el 9 y el 31 de marzo a través de esta herramienta		
	En qué momentos se va a utilizar esta herramienta para obtener la información prevista		
	Quiénes serán los responsables de obtener y organizar la información a través de esta herramienta		
Aspectos a considerar para archivar el registro obtenido			

## **Universidad del Cauca**

**Teléfono:** (2) 8209816 - 8209800 Ext. 2851

**Oficina:** Carrera 3 # 3N-51,  
Área Comercial Universidad del Cauca, Barrio Tulcán,  
Popayán

**Correo Electrónico:** [contratocpe@unicauca.edu.co](mailto:contratocpe@unicauca.edu.co)

**Sitio Web:** [www.unicauca.edu.co/cpepacificoamazonia](http://www.unicauca.edu.co/cpepacificoamazonia)

**Chat (IRC):** #unicaucacpe

**Skype:** unicaucacpe

**Twitter:** <http://twitter.com/unicaucacpe>

**Facebook:** Página Unicauca CPE

## **Computadores Para Educar**

**Sitio web:** [www.computadoresparaeducar.gov.co](http://www.computadoresparaeducar.gov.co)

**La línea gratuita nacional:** 018000919275.