

Quaderns 25

de salut pública i administració de serveis de salut



Guía de formación de formadores

*Concha Colomer Revuelta; Josefina Hernández Díaz
Julia Colomer Revuelta; Joan J. Paredes i Carbonell
Marta Talavera Ortega*

Escola Valenciana d'Estudis de la Salut
Juan de Garay, 21
46017 Valencia

Título: Guía de formación de formadores

Autores: Concha Colomer Revuelta; Josefina Hernández Díaz; Julia Colomer Revuelta; Joan J. Paredes i Carbonell;
Marta Talavera Ortega

2º Edición, 2016

ISBN: 978-84-482-6140-5

Depósito legal: V-3154-2016

Impreso por: Gráficas Andrés · J. Monsorú, 39 - 46022 Valencia

Quaderns de salut pública i administració de serveis de salut es una publicació seriada, no periódica, de l'Escola Valenciana de Estudis de la Salut (EVES) de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de la Generalitat Valenciana, que tiene como finalidad básica aportar una documentación práctica y completa sobre temas de salud pública, especialmente sobre las técnicas y metodologías más frecuentemente utilizadas en los servicios de salud.

Quaderns está dirigido principalmente a los alumnos que cursan estudios de Maestría en salud pública y administración de servicios de salud o realizan cursos en materias relacionadas.

Quaderns autoriza la reproducción de sus contenidos siempre que se cite el autor y la procedencia. La forma recomendada de citación es (ejemplo): **Colomer C, Hernández J, Colomer J, Paredes J J, Talavera M. Guía de formación de formadores, 25 (2º Ed.). Valencia: Escola Valenciana d'Estudis de la Salut, 2016.**

Los ejemplares pueden solicitarse a:

Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Quaderns de salut pública

Juan de Garay, 21

46017 Valencia

DIRECCIÓN DE LA SERIE

Salvador Peiró, Manuel Arranz

Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

AUTORES: Concha Colomer Revuelta; Josefina Hernández Díaz; Julia Colomer Revuelta; Joan J. Paredes i Carbonell;
Marta Talavera Ortega.

TÍTULO: Guía de formación de formadores

REFERENCIA: Quaderns de salut pública i administració de serveis de salut, 25
Valencia: Escola Valenciana d'Estudis de la Salut, 2016

Guía de formación de formadores

Concha Colomer Revuelta
Josefina Hernández Díaz
Julia Colomer Revuelta
Joan J. Paredes i Carbonell
Marta Talavera Ortega



MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES

RESUMEN:

Se trata de un módulo de tipo conceptual y terminológico. Su finalidad es facilitar el desarrollo de un lenguaje común y familiarizarse con los términos que se utilizarán en los próximos módulos.

También se pretende presentar el proceso educativo como una unidad integrada por componentes interrelacionados, de tal forma que las decisiones que se adoptan en cualquiera de ellos repercuten en los planteamientos de los otros componentes.

OBJETIVOS:

Al finalizar este módulo se deberá ser capaz de:

1. Definir los términos básicos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Identificar los niveles de decisión en el diseño de la formación.

1.1.- CONCEPTOS BÁSICOS

El **proceso de enseñanza-aprendizaje** se refiere a la relación que se establece, en el marco de la educación, entre el esfuerzo que realizan las personas e instituciones que pretenden enseñar y los cambios internos que se producen en las personas que aprenden como consecuencia de ese aprendizaje. Incluye factores de ambos componentes, los mecanismos e instrumentos que los facilitan, el contexto en el que sucede, y todo aquello que pueda influir en el objetivo final: que la persona que aprende incorpore conocimientos, habilidades y actitudes nuevas a su trabajo.

Entendemos por **educación permanente** cualquier tipo de formación o educación que se desarrolla a lo largo de toda la vida de la persona. La formación continua o continuada se entiende como un derecho de las y los trabajadores a actualizar sus conocimientos profesionales de forma permanente.

La **formación continua o continuada** de las personas que trabajan en los sistemas de salud

tiene como objetivos la adaptación permanente a la evolución del contenido de sus puestos de trabajo (y por tanto mejorar sus competencias y cualificaciones) y la promoción social que les permita mejorar su situación laboral.

En el campo de las ciencias de la salud existe gran cantidad de información, los avances en conocimientos son continuos y rápidos y los cambios sociales determinan nuevas necesidades de las poblaciones, lo que hace imposible enseñar en las facultades y escuelas universitarias todo lo que puedan necesitar durante su ejercicio profesional.

Esto hace necesario que todas las personas deban ser capaces de:

- Actualizar sus conocimientos y habilidades continuamente.
- Sustituir ideas viejas por nuevas.
- Transferir conocimientos, habilidades y actitudes aprendidas, para aplicarlas a problemas concretos de su práctica profesional y a la solución de problemas no estudiados.

Por otra parte, la doble condición de personas adultas y de llevar a cabo un trabajo, hace que puedan presentar con frecuencia una serie de características que debemos tener en cuenta al plantear su formación. Algunas de estas características se comentan en el apartado siguiente.

1.2.- CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

a) Dificultad para el aprendizaje por la falta de hábito. Con frecuencia hace tiempo que dejaron de estudiar y puede preocuparles no poder aprender o hacer el ridículo frente a los demás. Para prevenir estas dificultades se debe hacer un esfuerzo por utilizar estrategias educativas que les permitan sentirse cómodas en el grupo y que se adapten a sus necesidades y limitaciones.

b) Tienen experiencia profesional. Ya sea en el área de la que trata el curso o en otras. Por ello se debe prestar atención a las ideas previas

sobre las que deberán construir los nuevos conocimientos, y que tal vez sea necesario que corrijan si son erróneas. Por otra parte, las distintas y variadas experiencias de las personas participantes pueden ser enriquecedoras para el grupo si se sabe crear un clima de confianza en el que puedan expresarlas y compartirlas.

c) Desean un aprendizaje útil para su práctica profesional. En general, las personas adultas cuando acuden a cursos de formación lo hacen por motivaciones como mejorar su currículo, conseguir mayor seguridad en el empleo, mayor salario o ser capaz de resolver determinadas situaciones de forma más eficaz. No les gusta perder el tiempo, por lo que deberá realizarse un esfuerzo para que vean la utilidad (especialmente si el tema de formación no es de aplicación inmediata) y compartan la necesidad de lograr el objetivo del curso.

d) La formación es una tarea más añadida a sus obligaciones laborales y familiares. En general les supone un gran esfuerzo de tiempo y energía, y suelen presentar cansancio, por lo que es conveniente no hacerles perder el tiempo y utilizar métodos docentes dinámicos y que fomenten la participación.

1.3.- POLÍTICAS EDUCATIVAS Y NIVELES DE DECISIÓN EN EL DISEÑO DE LA FORMACIÓN

El diseño del plan de formación de una organización o empresa (en este caso los servicios sanitarios) implica adoptar una serie de decisiones a tres niveles funcionales diferentes:

- **Nivel 1. Política de formación:** en este nivel se deben establecer las directrices generales del plan de formación. Las decisiones las toma la dirección de la organización.
- **Nivel 2. Programas de formación:** en este nivel se define cada uno de los programas o cursos que incluye el plan de formación. Es el nivel de gestión y coordinación de los programas de formación.
- **Nivel 3. Sesiones instructivas:** en este nivel se planifican y llevan a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje. Son competencia del personal docente.

Los tres niveles representan una secuencia, de tal manera que las decisiones en un nivel superior afectan a las que deben adoptarse en los inferiores.

Las preguntas a las que debe contestar cualquier actividad formativa son:

- **¿Para qué desarrollar la formación?** Habrá que determinar los objetivos generales, la finalidad general y la dirección de la formación teniendo en cuenta las necesidades de formación. Es decir, se debería contestar a la pregunta **¿qué tipo de profesionales necesita la sociedad? ¿qué tipo de programas formativos necesitan las y los profesionales para adecuarse a las necesidades de la sociedad?**
- **¿Sobre qué formar?** Habrá que tomar decisiones sobre los contenidos generales de la formación, que dependerán de los objetivos estratégicos de la organización.
- **¿A quién debe ir dirigida?** Se trata de determinar las características y el número de las personas receptoras de la formación. Incluye determinar los requisitos (conocimientos, habilidades y actitudes que deben poseer; situación laboral; titulación...).
- **¿Cómo se hará?** Se refiere a las estrategias didácticas y metodológicas (formación fundamentalmente teórica, práctica, de transmisión de información, de desarrollo de habilidades).
- **¿Con qué medios?** Incluye los recursos económicos, materiales (aulas, audiovisuales...) y humanos (profesorado) con los que se cuenta o los que se deberían conseguir.
- **¿Cuándo se llevará a cabo?** Se refiere al momento del año, su duración y la intensidad (intensivo, a tiempo parcial con sesiones espaciadas en semanas, meses...).
- **¿Cuánto cuesta? o ¿cuánto podemos hacer con lo que tenemos?** Supone calcular el coste de los programas y acciones y priorizar en función del presupuesto disponible.
- **¿Cómo sabremos qué resultados tendrá?** Habrá que definir qué se evaluará (eficacia, efectividad, impacto o eficiencia, con qué instrumentos, quién lo hará, cuando, con qué criterios...).

MÓDULO 2: PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS

RESUMEN:

En este módulo se enuncian los pasos a seguir para la planificación de un programa formativo y se resalta la importancia de la formulación de los objetivos del aprendizaje. Estos objetivos son la base de todo programa educativo que pretenda responder a los intereses de la sociedad y del alumnado y, además, ser efectivo.

Para diseñar correctamente un programa formativo se debería realizar un estudio previo de necesidades. Pero habitualmente, el profesorado no participa en esta fase del proceso de planificación, sino que ejecuta programas en los que los objetivos ya han sido definidos. Por ello, nos centraremos en el diseño de las sesiones formativas y sus objetivos de aprendizaje o específicos, asumiendo que los objetivos generales ya fueron establecidos.

La principal función de cualquier actividad formativa es producir un cambio (de conocimientos, habilidades o actitudes) en las personas que en ella participan. Este cambio se describe en forma de objetivos del aprendizaje: *lo que la persona debe ser capaz de hacer al finalizar el proceso*. La definición de objetivos es un elemento clave en el proceso de la planificación ya que la metodología o los recursos didácticos que se utilicen en su desarrollo se decidirán en función de ellos. Además, son el principal elemento de comunicación entre el profesorado y el alumnado, le dan coherencia al proceso de enseñanza-aprendizaje.

OBJETIVOS:

Al finalizar este módulo se deberá ser capaz de:

1. Identificar las fases de la planificación de un programa formativo.
2. Identificar las fuentes de recogida de información para la formulación de objetivos específicos del programa o sesión docente.
3. Diferenciar objetivos de conocimientos, de habilidades y de actitudes.
4. Formular adecuadamente objetivos de los tres tipos.

2.1.- NECESIDADES DE LAS Y LOS TRABAJADORES Y NECESIDADES DE LOS SERVICIOS

Las necesidades de formación vienen determinadas por las tareas que las personas realizan o deberían realizar en su trabajo y las competencias que tienen. Tienen dos componentes:

- a) Lo que la empresa establece que son las tareas y competencias ligadas a cada puesto de trabajo.
- b) Los conocimientos, habilidades y actitudes que las personas perciben que necesitan (que les faltan) para realizar adecuadamente su trabajo.

Muchas veces coinciden, pero como no siempre lo hacen, o no son completamente iguales, esa disparidad debe contemplarse en el estudio de necesidades planteando una doble recogida de información previa a la formulación de los objetivos específicos del programa o sesión formativa.

En el Anexo 1 exponemos algunas de las fuentes de recogida de información que pueden utilizarse para la identificación de las necesidades.

2.2.- ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DE UN PROGRAMA FORMATIVO

La enseñanza-aprendizaje es un proceso sistemático, planificado, en el que las etapas consecutivas se construyen con un orden lógico: primero conocer las necesidades de las personas a formar; basándonos en ellas, formular los objetivos que se deberían alcanzar; que serán los que determinarán las actividades didácticas más adecuadas para facilitar el aprendizaje; y la forma de evaluación idónea para conocer lo alcanzado y mejorar el proceso.

Pero por otra parte, como se trata de un proceso de cambio interno de las personas que aprenden, y por lo tanto individual, deberá ser también flexible para adaptarse a las necesidades diversas y cambiantes que se presentarán.

Las etapas de la planificación, sea de una sesión formativa o de un programa docente completo, consisten en responder a las preguntas lógicas con las que nos enfrentamos al tener que desarrollarla.

Estas preguntas son las siguientes:

a) ¿Qué se quiere conseguir con esa actividad formativa?

Llevar a cabo una actividad docente supone un esfuerzo personal y de recursos materiales, y deberemos preguntarnos:

¿Cuál es el beneficio de hacerlo? La respuesta a esta pregunta nos indicará LA META final de la actividad, que puede estar relacionada con necesidades o problemas de salud emergentes a los que hay que atender (por ejemplo *la atención sociosanitaria a las personas mayores*) o con el establecimiento de servicios nuevos para los que hay que preparar los recursos humanos (por ejemplo *la educación para la salud en las escuelas*) o por cambios en los puestos de trabajo (por ejemplo *la reorganización de las urgencias*) o en los conocimientos sobre un tema (por ejemplo *la aplicación del nuevo calendario vacunal*).

Un ejemplo de meta sería “preparar al personal de atención primaria para que sean capaces de realizar una reanimación cardio-pulmonar”.

Una vez definida la meta ya sabemos a quien va dirigida la formación y sobre qué tema versará. Es el momento de hacernos y contestar la siguiente pregunta.

b) ¿Qué deberán ser capaces de hacer esas personas cuando finalicen su aprendizaje?

La respuesta a esta pregunta son LOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS O DEL APRENDIZAJE. Se trata de formular clara y concisamente los conocimientos, habilidades y actitudes concretas que deberán tener para llevar a cabo sus tareas laborales adecuadamente.

Por ejemplo: *ser capaces de identificar la vacuna que debe ser administrada a un niño según su edad* (objetivo de conocimientos); *ser capaces de explicar al padre y a la madre porqué es importante que las dosis de vacunas se administren a unas edades determinadas* (objetivo de habilidades); *y ser capaces de tener paciencia ante una familia que tiene miedo a las vacunas* (objetivo de actitudes).

Para el establecimiento de los objetivos es fundamental:

- Actualizar toda la información del tema motivo del programa formativo, las competencias o aprendizajes y las tareas concretas que esas personas realizan o han de realizar en su trabajo en relación con la meta de la actividad formativa.
- Es conveniente recoger esta información con mayor o menor profundidad según el tiempo y los recursos con que se cuente. En el Anexo 1 describimos algunas de las fuentes de recogida de información que pueden utilizarse con esta finalidad.

c) ¿Cómo se conseguirán esos objetivos?

Responder esta pregunta supone decidir la METODOLOGÍA que se utilizará, y los contenidos que se incluirán. La estrategia educativa y las técnicas que se utilicen para la enseñanza-aprendizaje, serán diferentes en función del tipo de objetivos de que se trate.

Por ejemplo, para objetivos de conocimientos se pueden utilizar métodos de transmisión de información, en los que el alumnado tiene una función más pasiva (por ejemplo las clases magistrales o las conferencias). Pero si se quiere que desarrollen habilidades o actitudes, el papel del alumnado deberá ser activo, y la participación y el *aprender haciendo* se convierten aquí en algo fundamental (por ejemplo las prácticas o las simulaciones de situaciones).

Las siguientes preguntas se refieren a los aspectos operativos:

- **¿Con qué?** Qué recursos materiales y de apoyo se necesitarán.
- **¿Cuándo?** En qué días, a qué horas se realizará.
- **¿Dónde?** Decidir y reservar locales adecuados.
- **¿Quién?** Decidir qué profesorado y trabajar su coordinación.
- Por último pensaremos **¿cómo sabremos qué cambios hemos conseguido?**, y tendremos que decidir de qué manera y en qué momento valoraremos los resultados obtenidos y la calidad del proceso seguido.

Todos estos elementos están relacionados entre sí y se deben elaborar de una manera lógica y siguiendo un orden estructurado. La reflexión acerca de los pasos a seguir nos permitirá desarrollar con éxito una actividad formativa.

Elementos a tener en cuenta a la hora de planificar un programa formativo

Planificar es simplemente estructurar el proceso enseñanza-aprendizaje de manera que resulte lo más efectivo posible. Este proceso conlleva realizar los pasos siguientes:

1º)	¿Cuáles son las necesidades de formación? No debemos olvidar que las necesidades cambian con el tiempo. La evaluación de necesidades nos permitirá saber <i>hacia dónde queremos y debemos ir.</i>
2º)	Establecer las metas del programa, los objetivos y los contenidos. La identificación de las necesidades debe dar lugar al establecimiento de unas metas a conseguir y de los objetivos generales a alcanzar y de éstos se derivan los objetivos específicos o del aprendizaje: Lo que las personas deben ser capaces de realizar al finalizar el curso. Al finalizar esta fase tendremos respuestas a las preguntas: ¿qué? (definir el tema del curso), ¿para qué? (para alcanzar tales metas y objetivos) y ¿por qué? (porque existen tales necesidades). Estos objetivos llevan implícitos unos contenidos, que se desarrollarán durante las sesiones docentes, a través de las actividades, las cuales están directamente relacionadas con la metodología que utilicemos en nuestras sesiones.
3º)	¿Qué metodología vamos a seguir? Es <i>el camino hacia</i> el aprendizaje. Este camino es más efectivo cuando existe una participación activa del alumnado. La metodología está directamente relacionada con las actividades/las tareas/los contenidos.
4º)	¿Qué actividades plantear? Las actividades están directamente relacionadas con los contenidos, los cuales se desprenden de los objetivos específicos o de aprendizaje. Son las tareas a realizar por parte del alumnado para facilitar el aprendizaje.
5º)	Plantearnos qué recursos necesitaremos, tanto materiales como humanos. ¿Quiénes?, ¿cuándo?, ¿dónde? y ¿con qué?
6º)	Cómo evaluaremos. La enseñanza, el aprendizaje y la dinámica del grupo, en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En resumen: todos estos elementos están relacionados entre sí y se deben elaborar de una manera lógica y siguiendo un orden estructurado. No podemos plantearnos las actividades si no sabemos a dónde queremos ir (objetivos), o proponer objetivos que no se corresponden con la realidad y las expectativas del alumnado.

2.3.- LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Están relacionados con las funciones o tareas laborales que tiene que realizar el alumnado una vez haya acabado el curso. Se basan en las necesidades detectadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS O DEL APRENDIZAJE O PEDAGÓGICOS

Indican lo que las personas que participan deben ser capaces de realizar al finalizar el curso. Podríamos decir que es desglosar el objetivo general en varios objetivos más concretos, en los pasos a seguir para alcanzar el objetivo general.

a) Funciones de los objetivos.

Los objetivos marcan el lugar al que se quiere llegar, las competencias que las personas participantes deberán tener al final del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que *deberán ser capaces de hacer.*

Los objetivos tienen una función clave como eje de estructura y desarrollo del resto del proceso de planificación de los programas y sesiones, y también como instrumento de comunicación entre los distintos profesores, y del profesorado

con el alumnado. Si están correctamente formulados, y son conocidos por todas las personas que participan en el proceso, aseguran la calidad del mismo (evitan solapamientos, olvidos y malentendidos). Además, nos servirán para compararlos con los resultados finales y comprobar si se ha tenido éxito con el curso o la sesión.

Por lo tanto, resumiendo, las funciones de los objetivos son:

- a) Informar de la finalidad de la actividad formativa.
- b) Guiar las decisiones del profesorado y del alumnado.
- c) Proporcionar la base de evaluación de la eficacia.

Para que puedan cumplir estas funciones, los objetivos deben ser:

- Coherentes con las necesidades de las personas que van a aprender.
- Comprensibles para todas las personas (profesorado y alumnado) implicadas en la enseñanza-aprendizaje.
- Alcanzables con los medios disponibles.
- Evaluables (medibles).

b) Tipos de objetivos

Dependiendo del tipo de competencias o aprendizajes a los que se refieran, los objetivos pedagógicos se denominan:

- **De conocimientos:** se trata de aprendizajes en la esfera cognitiva, que se producen mediante procesos intelectuales. Se relacionan simbólicamente con “la cabeza” y suponen “saber”. Ejemplo: *enumerar los signos y síntomas de la diabetes*.
- **De habilidades:** son los aprendizajes psicomotores o de destrezas, suelen referirse a tareas manuales. Se relaciona simbólicamente con “las manos” y suponen “saber hacer”. Ejemplo: *explorar los signos meníngeos*.
- **De actitudes:** se refieren a disposiciones afectivas, a los sentimientos. Se relacionan simbólicamente con “el corazón” y suponen “querer hacer”. Ejemplo: *informar a una adolescente sobre los métodos anticonceptivos sin emitir juicios de valor respecto al hecho de que tengan relaciones sexuales*.

Aunque es difícil separar en la realidad estos aspectos del comportamiento humano, esta clasificación resulta útil para guiar las decisiones en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la recogida de información de la que hablamos anteriormente nos orientará a la hora de formularlos. Los métodos docentes y de evaluación deberán ser diferentes en función de las distintas esferas del aprendizaje a que se refieran los objetivos.

Para aprender una habilidad (por ejemplo *explicar cómo tomarse una medicación*) es necesario “ver cómo se hace y hacerlo”, por lo que los métodos de aprendizaje más adecuados son los activos y participativos (simulación, prácticas, talleres). Para evaluar objetivos de este tipo, la persona evaluada deberá “hacerlo” para que quien evalúa pueda “ver” la conducta o habilidad adquirida. Por el contrario, si el objetivo fuera de conocimientos (por ejemplo *enumerar los tipos de anticonceptivos existentes*) se podría utilizar la clase magistral como método docente y un examen escrito para su evaluación.

c) Formulación de los objetivos

Para que los objetivos sean comprensibles y evaluables, su enunciado debe contener los siguientes elementos:

- **Acción:** explica la tarea a realizar expresada por un verbo operativo.
- **Objeto:** se refiere al tema o habilidad que debe aprenderse o realizarse.
- **Situación:** las condiciones en las que quien aprende debe ser capaz de realizar la acción.
- **Criterio:** el nivel requerido en la realización de la tarea.

El enunciado correcto de los objetivos debe incluir:

ACCIÓN → VERBO OPERATIVO
OBJETO → HABILIDAD
SITUACIÓN → CIRCUNSTANCIAS
CRITERIO → NIVEL MÍNIMO

Ejemplo:

Enumerar todas las vacunas del calendario de vacunación vigente en la actualidad para la población infantil

- Acción: *enumerar*.
- Objeto: *las vacunas*.
- Situación: *calendario vigente*.
- Criterio: *todas (las vacunas)*.

La descripción de la situación y del criterio es a veces difícil de establecer, y convierte el listado de objetivos en algo complejo de leer, perdiendo

en parte su utilidad. Por esta razón, se suele utilizar sólo la acción y el objeto, excepto cuando la situación y el criterio son importantes para la práctica profesional correcta de ese aprendizaje. Por ejemplo, no es lo mismo *saberse “algunas” vacunas que “todas” a la hora de tenerlas que aplicar a personas concretas*.

Las acciones deben ser concretas y medibles, por lo que no se deben utilizar verbos abstractos para describirlas. A continuación enunciamos, a modo de ejemplo, algunos verbos que no se deben utilizar (por no referirse a acciones concretas y medibles) y otros recomendables.

VERBOS ACTIVOS PARA LA FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Algunos verbos medibles

Abstenerse	Crear	Enunciar	Introducir	Quitar
Actuar	Criticar	Enviar	Justificar	Recoger
Adherir	Cuidar	Escoger	Leer	Referir
Administrar	Dar	Escribir	Manejar	Registrar
Alentar	Dar parte	Especificar	Mantener	Rellenar
Analizar	Decidir	Establecer	Medir	Repartir
Anotar	Decir	Evitar	Modificar	Resolver
Aplicar	Defender	Examinar	Mostrar	Resumir
Asistir	Definir	Explicar	Movilizar	Reunir
Asumir la responsabilidad	Delimitar	Explorar	Narrar	Salvaguardar
Ayudar	Demostrar	Exponer	Nombrar	Seleccionar
Calcular	Desarrollar	Facilitar	Obtener	Sintetizar
Cambiar	Describir	Formular	Oponer	Socorrer
Colaborar	Determinar	Guardar	Organizar	Suministrar
Colocar	Diagnosticar	Guiar	Participar	Suplir
Comparar	Dibujar	Hacer construir	Perseguir	Tener
Compartir	Dirigir	Hacer una lista	Planificar	Tener en
Completar	Discutir	Identificar	Practicar	cuenta
Conducir	Distinguir	Impedir	Predecir	Trabajar
Conservar	Distribuir	Implantar	Preparar	Tranquilizar
Contrastar	Efectuar	Inferir	Prevenir	Trasladar
Contribuir	Ejecutar	Informar	Prever	Trazar
Controlar	Emplear	Inscribir	Promover	Utilizar
Cooperar	Enseñar	Interpretar	Pronosticar	Valorar
Corregir	Enumerar	Intervenir	Proteger	

Fuente: *Guía pedagógica para el personal de salud*; edición en español a cargo de A. Rodríguez Torres... (et al.) - 6ª ed. - Ginebra, Suiza: Organización Mundial de la Salud, <http://apps.who.int/iris/handle/10665/40678>

**Algunos verbos de acciones no medibles
(no se deben utilizar)**

Apreciar	Darse plenamente cuenta
Comprender	Discutir
Comprender bien	Entender
Confiar	Estar convencido
Conocer	Pensar
Creer	Saber
Darse cuenta	Tener fe en

Fuente: *Guía pedagógica para el personal de salud*; edición en español a cargo de A. Rodríguez Torres (*et al.*) - 6ª ed. - Ginebra, Suiza: Organización Mundial de la Salud, <http://apps.who.int/iris/handle/10665/40678>